II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 10 de julho de 2019 Número 130

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Alvará (extrato) n.º 13/2019:

Concessão de alvarás a entidades agraciadas de nacionalidade estrangeira 19339

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

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

Despacho n.º 6298/2019:

Designa Artur Jorge Ramos da Silva Carvalho Borges, Perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Tâmega e Sousa. 19339

Despacho n.º 6299/2019:

Designa Carlos Manuel Domingues da Silva, Perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Leiria 19340

Despacho n.º 6300/2019:

Designa João Pedro Ruas Quadrado, Perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Beira Baixa 19340

Despacho n.º 6301/2019:

Designa Luís Miguel Gonçalves de Almeida Fonseca, Perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Terras de Trás-os-Montes 19341

Despacho n.º 6302/2019:

Designa Luís Paulo da Costa Pita, Perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Coimbra . . . 19341

Despacho n.º 6303/2019:

Designa Rodrigo Reis Marquez, Perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Área Metropolitana de Lisboa 19342

Despacho n.º 6304/2019:

Designa Pedro Miguel Pires Curto, Perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Área Metropolitana de Lisboa 19342

Finanças

Inspeção-Geral de Finanças:

Despacho n.º 6305/2019:

Consolidação da mobilidade intercarreiras para a carreira e categoria de técnico superior do assistente operacional Alegário Predo dos Reis Pires, com efeitos a 01/07/2018. 19343

Finanças e Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior:

Despacho n.º 6306/2019:

Designação do fiscal único do Instituto Politécnico da Guarda 19343

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Portaria n.º 421/2019:

Concessão de Medalha Defesa Nacional 3.ª Classe ao Sargento-Mor Luís Alexandre Bandeiras Moutinho 19344

Exército:

Despacho n.º 6307/2019:

Cessação da Graduação no posto de Segundo-Furriel 19344

Adjunto e Economia e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinetes da Secretária de Estado do Turismo e do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 6308/2019:

Declara o relevante interesse público na instalação de um empreendimento de Agroturismo denominado Quinta da Coalheira — Port Wine & Tourism 19344

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 11258/2019:

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional. 19345

Aviso n.º 11259/2019:

Convocatória para a realização de prova de conhecimentos. 19347

Aviso n.º 11260/2019:

Extinto o vínculo de emprego público, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 19347

Aviso n.º 11261/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias 19348

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 773/2019:

Designação, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Equipa de Recursos Humanos e Expediente, do Núcleo Administrativo, Financeiro e Recursos Humanos, do Centro Distrital de Viseu, de Pedro Sérgio Amaral Lopes 19350

Deliberação (extrato) n.º 774/2019:

Designação, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Equipa de Apoio Judiciário e Contraordenações, do Núcleo Apoio Jurídico, do Centro Distrital de Viseu, de Rui Manuel Miranda Paixão 19350

Saúde

Direção-Geral da Saúde:

Despacho n.º 6309/2019:

Nomeia os membros da Comissão Nacional da Saúde Materna, da Criança e do Adolescente. 19350

Infraestruturas e Habitação

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

Despacho n.º 6310/2019:

Declara a utilidade pública, com carácter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução da obra da Nova Ligação Ferroviária entre Évora Norte e Elvas/Caia, da Linha de Évora — Subtroço Alandroal/Linha do Leste. 19351

Ambiente e Transição Energética

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

Despacho n.º 6311/2019:

Constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo a favor de Águas do Norte, S. A., com vista à construção do intercetor de Telões 19368

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Aviso n.º 11262/2019:

PALACEDOURO — Desenvolvimento Turístico e Imobiliário, S. A., titular do contrato de exploração da água mineral natural n.º HM-75 denominada "Termas do Bicanho". 19373

Édito n.º 128/2019:

PC 4500402982 EPU/14873 19373

Ambiente e Transição Energética e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinetes dos Ministros do Ambiente e da Transição Energética e da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 6312/2019:

Autoriza a AdP Energias — Energias Renováveis e Serviços Ambientais, S. A. (AdP Energias), a realizar os estudos técnicos e económico-financeiros necessários à criação de um novo serviço público destinado ao tratamento e à valorização dos efluentes agropecuários e agroindustriais 19374

PARTE D

Conselho Superior da Magistratura

Despacho (extrato) n.º 6313/2019:

Delegação de poderes do presidente no vice-presidente do Conselho Superior da Magistratura 19375

Despacho (extrato) n.º 6314/2019:

Subdelegação de poderes do vice-presidente no juiz secretário do Conselho Superior da Magistratura. 19375

Despacho (extrato) n.º 6315/2019:

Prestação de serviço Judicial no Juízo de Família e Menores de Guimarães — Juiz 1, por Magistrado Jubilado — Dr.ª Lúcia Adelaide Ferreira da Silva Martins 19375

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Aviso n.º 11263/2019:

1.º Curso de Formação específico para o exercício de funções de presidente nos tribunais administrativos e fiscais 19375

PARTE E

Ordem dos Advogados

Edital n.º 831/2019:

Torna pública a suspensão por tempo indeterminado da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª Sílvia Néné, CP 19189L 19376

Edital n.º 832/2019:

Torna pública a suspensão por tempo indeterminado da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª Paula Pinto, CP 11557L. 19376

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 321/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor João Pedro Valadas da Silva Monteiro, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 35 %, para a Faculdade de Economia 19376

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 11264/2019:

Conclusão com sucesso dos períodos experimentais, na categoria de técnicas superiores, das trabalhadoras Patrícia Sofia Valente de Melo Cortesão e Ana Joel Moutinho Marques 19376

Aviso n.º 11265/2019:

Procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de um posto de trabalho de investigador doutorado de nível inicial em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — IT057-19-8205 19376

Aviso (extrato) n.º 11266/2019:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — P048-18-6004 19379

Aviso (extrato) n.º 11267/2019:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — P048-18-6186 19379

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 6316/2019:

Exoneração da Dr.ª Ana Paula Costa Carreira do cargo de diretora executiva 19379

Despacho n.º 6317/2019:

Nomeação do júri de equivalência ao grau de doutor no ramo do Direito requerida por Robinson Fernandes 19379

Contrato (extrato) n.º 322/2019:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar, com Agregação, para o departamento de Sócio Farmácia, com o Doutor Fernando Fernandez Llimos Somoza 19379

Universidade Nova de Lisboa

Despacho n.º 6318/2019:

Designação do Professor Doutor José João Gordo Nunes Abrantes para substituir o Reitor nos dias 20 e 21 de junho de 2019. 19380

Universidade do Porto

Despacho (extrato) n.º 6319/2019:

Autorizada manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como professor auxiliar, com efeitos a partir de 5 de dezembro de 2019, do Doutor António Abel Pires 19380

Serviços de Ação Social da Universidade dos Açores

Aviso (extrato) n.º 11268/2019:

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 um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social Escolar da Universidade dos Açores. 19380

Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

Aviso n.º 11269/2019:

Designação em comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Compras e Logística, do mestre Gonçalo Manuel da Silva Reis 19380

Aviso n.º 11270/2019:

Conclusão com sucesso do período experimental, na categoria de encarregado operacional da carreira de assistente operacional, da trabalhadora Cristina Isabel Crúzio Seiça. 19381

Despacho n.º 6320/2019:

Constituição de um grupo de projeto que tem como objeto o sistema de gestão de processos de manutenção, a área das infraestruturas, a área dos equipamentos e a área da redução da pegada ecológica dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra 19381

Instituto Politécnico de Beja

Despacho (extrato) n.º 6321/2019:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do professor adjunto João Jorge Mestre Dias 19382

Instituto Politécnico de Leiria

Regulamento n.º 549/2019:

Alteração ao Regulamento Eleitoral dos Coordenadores e Conselhos de Departamento da Escola Superior de Tecnologia e Gestão 19382

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho n.º 6322/2019:

Alteração ao curso de pós-graduação em Animação de Histórias, da Escola Superior de Educação de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa 19383

Despacho n.º 6323/2019:

Alteração ao curso de pós-graduação em Marionetas e Formas Animadas, da Escola Superior de Educação de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa 19383

Instituto Politécnico do Porto

Despacho n.º 6324/2019:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, com a Doutora Graça Maria Boal Palheiros, na categoria de professor coordenador, em regime de dedicação exclusiva, afeto ao mapa de pessoal docente da Escola Superior de Educação 19384

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho (extrato) n.º 6325/2019:

Contratações de docentes da ESGT deste Instituto 19384

Despacho n.º 6326/2019:

Nomeação e delegação da presidência do júri de provas públicas para atribuição do título de especialista. 19384

Instituto Politécnico de Tomar

Despacho (extrato) n.º 6327/2019:

Nomeação de Pró-Presidentes do Instituto Politécnico de Tomar. 19385

Instituto Politécnico de Viseu

Aviso n.º 11271/2019:

Cessação de funções, por aposentação, de Samuel Ferreira Barros 19385

PARTE G

Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E.

Aviso n.º 11272/2019:

Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal para Assistente Graduado Sénior de Oncologia Médica 19385

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

Aviso n.º 11273/2019:

Rescisão de contrato da função pública 19385

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

Deliberação n.º 775/2019:

Nomeação do diretor do Departamento de Cuidados de Saúde Primários, Dr. Pedro Miguel Nunes Barras 19385

PARTE H

CIMBAL — Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo

Aviso (extrato) n.º 11274/2019:

Prorrogação de nomeações em regime de substituição 19386

Município de Arcos de Valdevez

Aviso (extrato) n.º 11275/2019:

Consolidação de mobilidades intercarreiras 19386

Aviso (extrato) n.º 11276/2019:

Consolidação de mobilidades intercarreiras 19386

Município da Azambuja

Aviso (extrato) n.º 11277/2019:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de seis postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 19386

Município do Barreiro

Aviso (extrato) n.º 11278/2019:

Procedimento concursal em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, categoria de técnico superior (área de engenharia mecânica) 19386

Município das Caldas da Rainha

Aviso (extrato) n.º 11279/2019:

Procedimento concursal para um lugar a termo resolutivo certo para um lugar de técnico superior 19387

Município de Cantanhede

Aviso (extrato) n.º 11280/2019:

Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de três postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de assistente operacional (na área de auxiliar de ação educativa) 19387

Município de Carrazeda de Ansiães

Aviso n.º 11281/2019:

Elaboração do Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Carrazeda de Ansiães. 19387

Município de Cascais

Aviso n.º 11282/2019:

Na sequência da autorização para consolidação da mobilidade intercarreiras foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com várias trabalhadoras 19394

Município de Castanheira de Pêra

Aviso n.º 11283/2019:

Renovação da comissão de serviço da chefe da Divisão de Administração Autárquica. 19395

Município de Castro Marim

Aviso (extrato) n.º 11284/2019:

Designação de Dinis Manuel da Palma Faísca, no cargo de Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência. 19395

Município de Celorico de Basto

Aviso n.º 11285/2019:

Abertura de procedimento de revisão do Plano Diretor Municipal de Celorico de Basto . . . 19395

Município de Celorico da Beira

Aviso n.º 11286/2019:

Mobilidade interna entre órgãos ou serviços da trabalhadora Sandra Cristina Correia Venâncio Abreu, com a categoria de assistente operacional. 19396

Município de Gouveia

Aviso n.º 11287/2019:

Cessação procedimento concursal — assistente operacional — nadador-salvador 19396

Município de Grândola

Despacho n.º 6328/2019:

Alteração do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais e das Atribuições e Competências das Unidades Orgânicas da Estrutura Hierarquizada. 19396

Município de Lagoa (Algarve)

Anúncio n.º 131/2019:

Audiência prévia sobre possibilidade de alteração ao loteamento n.º 7/82, sito em Cerca do Nascimento, Mexilhoeira da Carregação, promovido pelo Município 19411

Município de Lisboa

Aviso n.º 11288/2019:

Alteração ao Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa 19411

Município de Loulé

Aviso n.º 11289/2019:

Cessação do procedimento concursal comum n.º 22/2018, para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente técnico (técnico de segurança no trabalho — nível 4) 19412

Município da Maia

Aviso (extrato) n.º 11290/2019:

Correção de erro material ao regulamento, na redação do n.º 1 do artigo 60.º 19412

Município de Oeiras

Aviso n.º 11291/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com quatro trabalhadores, para a carreira de técnico superior, na área de direito 19412

Aviso (extrato) n.º 11292/2019:

Procedimento Concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para assistente operacional na área administrativa 19412

Aviso n.º 11293/2019:

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para assistente operacional na área de lubrificação. 19412

Município de Olhão

Despacho n.º 6329/2019:

Alteração do Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão 19413

Município de Palmela

Aviso (extrato) n.º 11294/2019:

Abertura de procedimento concursal para técnico superior de transportes e mobilidade 19414

Município de Penedono

Despacho n.º 6330/2019:

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências 19415

Município de Porto de Mós

Aviso n.º 11295/2019:

Concurso interno de acesso limitado para provimento de 1 lugar de especialista de informática do grau 3, nível 1, 1 lugar de especialista de informática de grau 2, nível 1, e 1 lugar de técnico de informática do grau 2, nível 1, das carreiras (não revistas) de especialista de informática e técnico de informática 19421

Município de Resende

Aviso (extrato) n.º 11296/2019:

Delegação de competências, aposentação e cessação de funções 19421

Município de Santo Tirso

Aviso n.º 11297/2019:

Início do procedimento de classificação do Mercado Municipal e Recinto da Feira como Imóvel de Interesse Municipal 19421

Edital n.º 833/2019:

Interpretação autêntica dos artigos 40.º e 47.º do Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos 19421

Edital n.º 834/2019:

Delegação de competências na vereadora Eng.ª Ana Maria Moreira Ferreira — efetuar pagamentos 19422

Município de São João da Madeira

Regulamento n.º 550/2019:

Regulamento Municipal de Apoio Social ao Arrendamento 19422

Município do Seixal

Aviso n.º 11298/2019:

Lista convocatória dos candidatos para o método de seleção prova de conhecimentos — Ref.ª 15/PCC/2018 (assistente operacional — auxiliar de serviços de logística) 19424

Declaração de Retificação n.º 575/2019:

Retificação ao aviso n.º 860/2019 [alínea *b*) do n.º 11 da prova de conhecimentos do concurso externo de ingresso — Ref.ª 19/CEI/2018] 19424

Município de Sousel

Aviso (extrato) n.º 11299/2019:

Abertura de procedimento concursal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo para o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico inserido na Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos 19424

Aviso (extrato) n.º 11300/2019:

Abertura de procedimento concursal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo resolutivo certo para o preenchimento de quatro postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional inserido na divisão administrativa, financeira e de recursos 19424

Município de Tondela

Aviso (extrato) n.º 11301/2019:

2.ª Alteração — 1.ª Revisão do PDM 19425

Município de Vale de Cambra

Aviso n.º 11302/2019:

Abertura de procedimento concursal. 19425

Edital n.º 835/2019:

Alteração ao Loteamento da Zona Industrial do Rossio — 5.ª fase 19427

Município de Valongo

Aviso n.º 11303/2019:

Audiência e lista de candidatos admitidos, com indicação dos métodos a que vão ser sujeitos, e dos excluídos relativo ao procedimento concursal para 5 assistentes técnicos 19427

Município de Viana do Castelo

Regulamento n.º 551/2019:

Discussão pública do Regulamento de Recolha de Veículos 19427

Município de Vila do Conde

Aviso n.º 11304/2019:

Aviso referente à consolidação definitiva de mobilidade intercategoria 19430

Município de Vila Franca de Xira

Regulamento n.º 552/2019:

4.ª Alteração ao Regulamento da Feira anual de outubro — Feirantes 19430

Município de Vila Real

Aviso n.º 11305/2019:

Mobilidade interna intercarreiras 19436

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 11306/2019:

Abertura do período de discussão pública da proposta da 3.ª alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Vila de Rei 19437

Freguesia de Alvalade

Aviso n.º 11307/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 19437

Freguesia de Fátima

Aviso (extrato) n.º 11308/2019:

Consulta pública — proposta de alteração ao Regulamento dos Cemitérios de Fátima 19437

Freguesia de Guilhabreu

Aviso n.º 11309/2019:

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado 19437

União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia

Aviso (extrato) n.º 11310/2019:

Cessação de procedimento concursal 19437

Freguesia do Sado

Aviso n.º 11311/2019:

Abertura de procedimento concursal para 4 lugares de assistente operacional a contrato a termo resolutivo incerto 19437

Freguesia de Santa Joana

Aviso n.º 11312/2019:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para assistente operacional (área de limpeza) 19439

União das Freguesias de Tavira (Santa Maria e Santiago)

Aviso n.º 11313/2019:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de assistente operacional 19440

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada

Aviso n.º 11314/2019:

Cessa a relação jurídica de emprego público, o trabalhador Rui Alberto Borges Medeiros Freitas, encarregado geral operacional, por motivo de aposentação, a partir de 1 de julho de 2019 19441

PARTE J1

Associação de Informática da Região Centro (AIRC)

Aviso n.º 11315/2019:

Conclusão sem sucesso do período experimental/estágio 19441

Aviso n.º 11316/2019:

Homologação de lista unitária de ordenação final 19441

Presidência do Conselho de Ministros

Instituto Nacional de Estatística, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 11317/2019:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de um diretor do Serviço de Estatísticas da Economia Externa do Departamento de Estatísticas Económicas, cargo de direção intermédia de 2.º grau 19441

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

Aviso n.º 11318/2019:

Recrutamento de diretor de serviço de Oncologia Médica 19442

Aviso n.º 11319/2019:

Recrutamento de diretor de serviço de Otorrinolaringologia 19442

Aviso n.º 11320/2019:

Recrutamento de diretor de serviço de Ortopedia 19443

Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Aviso n.º 11321/2019:

Abertura de processo de recrutamento para as funções de diretor de serviço de Pediatria 19443

Aviso n.º 11322/2019:

Abertura de processo de recrutamento para as funções de diretor de serviço de Radiologia 19443

Aviso n.º 11323/2019:

Abertura de processo de recrutamento para as funções de diretor de serviço de Orto-traumatologia 19444

Aviso n.º 11324/2019:

Abertura de Processo de Recrutamento para as funções de diretor de serviço de Gastrenterologia 19444

Município de Olhão

Aviso n.º 11325/2019:

Abertura de procedimento concursal para provimento de um cargo dirigente 19444

Aviso n.º 11326/2019:

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo dirigente 19445

Município de Ponte de Sor

Aviso n.º 11327/2019:

Abertura de procedimentos concursais para provimento de cargos de direção intermédia de 2.º grau 19445

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Alvará (extrato) n.º 13/2019

Por Alvará de 18 de junho de 2019

Ordem Militar de Sant'Iago da Espada

Grande-Colar

Sua Excelência o Presidente da República da Áustria Alexander Van der Bellen

Ordem do Mérito

Grã-Cruz

Doris Schmidauer

Por Alvará de 10 de junho de 2019

Ordem do Infante D. Henrique

Grande-Oficial

Germano de Almeida

Por Alvará de 24 de maio de 2019

Ordem da Instrução Pública

Grã-Cruz

Professor Doutor Henri Bismuth

Por Alvará de 20 de maio de 2019

Ordem do Mérito

Grã-Cruz

Embaixador Christof Weil

Por Alvará de 4 de junho de 2018

Ordem do Infante D. Henrique

Comendador

Abdelhamid Benmakhlouf

Ordem da Instrução Pública

Grande-Ofical

Professor Lei Heong Iok

24 de junho de 2019. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

312397029

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

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

Despacho n.º 6298/2019

Designação de Artur Jorge Ramos da Silva Carvalho Borges Perito do Núcleo de Coordenação Sub-Regional do Tâmega e Sousa

Considerando que:

Foi aberto um procedimento, publicitado na página eletrónica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, em 2 de abril de 2018, com indicação sumária das atividades inerentes ao cargo e ao perfil dos candidatos a designar para perito da AGIF, IP;

A Comissão Instaladora da AGIF, IP, realizou um procedimento faseado de seriação de candidatos, para constituição da bolsa de peritos para aquela Agência, o qual observou as fases de análise curricular, avaliação de perfil cognitivo, psicomotor e sensorial, entrevista de avaliação comportamental e de competências pessoais, bem como entrevista com uma comissão de avaliação independente e, posteriormente, com representantes da AGIF, IP;

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

1 — Designo Artur Jorge Ramos da Silva Carvalho Borges, Perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Tâmega e Sousa, em comissão de serviço, pelo período de 3 (três) anos, por possuir os requisitos curriculares exigidos para o exercício do cargo, tal como resulta da nota curricular anexa ao presente despacho.

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

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

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

5 — O presente despacho produz efeitos a 15 de maio de 2019.

18 de junho de 2019. — O Presidente da AGIF, I. P., *Tiago Martins de Oliveira.*

Nota Curricular

Nome: Artur Jorge Ramos da Silva Carvalho Borges

Formação Académica:

2011 — Curso de Especialização Tecnológica em Defesa da Floresta Contra Incêndios, Escola Superior Agrária de Coimbra;

2007 — Pós-Graduação em Gestão de Proteção e Socorro, Universidade Lusófona do Porto; 2005 — Licenciatura em Engenharia Florestal, Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Experiência Profissional:

2016-2019 — Técnico Superior da Divisão de Gestão Operacional e Fiscalização, do Departamento de Conservação da Natureza e Florestas

do Norte, do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas, com funções na área do Planeamento, Defesa da Floresta Contra Incêndios, Apoio a Equipas de Sapadores Florestais, Planeamento/Realização de Fogo Controlado e Apoio Técnico/Operacional ao Dispositivo Especial de Combate a Incêndios Florestais;

2006-2016 — Técnico Superior do Gabinete Técnico Florestal e da Divisão de Polícia Municipal e Proteção Civil do Município de Felgueiras, com funções na área do Planeamento, Defesa da Floresta contra Incêndios, Acompanhamento da atividade de Equipa de Sapadores Florestais, Planeamento/Realização de Fogo Controlado e Apoio Técnico/Operacional ao Dispositivo Local de Combate a Incêndios Florestais.

Formação Específica e Atividades Relevantes:

2018 — Curso de Análise de Incêndios Florestais, AFOCELCA, São João da Madeira;

2016 — Curso de Analista de Incêndios Florestais, EIMFOR, S. L., Seia;

2012 — Curso de Análise de Incêndios Florestais e Uso de Fogo de Supressão, NATUTECNIA, Porto;

2012 — Curso de Meteorología i Análisi del Comportament del Foc Forestal, Universitat de Lheida e Grup de Recolzament d'Actuacions Forestals (GRAF), Lheida;

2010 — Curso de Chefes de Equipa, AFOCELCA, Lousã;

2009-2010 — Curso de Fogo Controlado, Escola Superior Agrária de Coimbra;

Desde 2018 — Técnico Inscrito na Bolsa de Formadores de Fogo Controlado do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas;

Desde 2010 — Técnico Credenciado em Fogo Controlado pelo Instituto da Conservação da Natureza e Florestas, com mais de 800 horas de experiência de queima;

Desde 2013 — Técnico Credenciado em Análise de Incêndios e Fogo de Supressão pelo Instituto da Conservação da Natureza e Florestas e pela Autoridade Nacional de Proteção Civil;

Formador e Orador em diversos Cursos e Palestras relacionados com a Defesa da Floresta Contra Incêndios, Análise de Incêndios Florestais e Fogo Técnico.

312404367

Despacho n.º 6299/2019

Designação de Carlos Manuel Domingues da Silva Perito do Núcleo de Coordenação Sub-Regional de Leiria

Considerando que:

Foi aberto um procedimento, publicitado na página eletrónica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, em 2 de abril de 2018, com indicação sumária das atividades inerentes ao cargo e ao perfil dos candidatos a designar para perito da AGIF, IP;

A Comissão Instaladora da AGIF, IP, realizou um procedimento faseado de seriação de candidatos, para constituição da bolsa de peritos para aquela Agência, o qual observou as fases de análise curricular, avaliação de perfil cognitivo, psicomotor e sensorial, entrevista de avaliação comportamental e de competências pessoais, bem como entrevista com uma comissão de avaliação independente e, posteriormente, com representantes da AGIF, IP;

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

1 — Designo Carlos Manuel Domingues da Silva, Perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Leiria, em comissão de serviço, pelo período de 3 (três) anos, por possuir os requisitos curriculares exigidos para o exercício do cargo, tal como resulta da nota curricular anexa ao presente despacho.

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

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

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

5 — O presente despacho produz efeitos a 15 de maio de 2019.

18 de junho de 2019. — O Presidente da AGIF, I. P., *Tiago Martins de Oliveira.*

Nota Curricular

Nome: Carlos Manuel Domingues da Silva

Formação Académica:

2019 — Mestrando em Gestão de Empresas, no Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém;

2017 — Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, pelo Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém;

2010 — Curso de Especialização Tecnológica em Logística em Emergência, pelo Instituto Politécnico de Leiria.

Experiência Profissional:

2017 — Diretor de Curso e Docente da Pós-Graduação de Incêndios Florestais e da Pós-Graduação de Intervenção em Trauma, Emergência e Catástrofe, no ISLA de Santarém;

2013 — Comandante do Corpo de Bombeiros de Óbidos;

2013 — Coordenador Municipal de Proteção Civil de Óbidos;

2011 — Formador Externo de Combate a Incêndios Florestais da Escola Nacional de Bombeiros;

2007-2013 — Adjunto de Comando do Corpo de Bombeiros de Óbidos;

2007-2011 — Formador no Curso de CEF de Bombeiro do Agrupamento de Escolas Josefa de Óbidos;

2007-2009 — Formador Externo da Escola Nacional de Bombeiros, em diversos cursos de Helicordagem ministrados à Força Especial de Bombeiros nos CMA's da Lousã, Santa Comba Dão, Proença-a-Nova e Ponte de Sor.

Formação Específica e Atividades Relevantes:

2018 — Membro do Concelho Geral do Agrupamento Escolas Josefa de Óbidos;

2018 — Conselheiro Nacional da Liga dos Bombeiros Portugueses;

2018 — Vogal na Federação Bombeiros do Distrito de Leiria;

Palestrante convidado para vários seminários e fóruns no âmbito da intervenção ao nível dos Bombeiros e Proteção Civil, nas suas diversas áreas de atuação.

2019 — Ordenamento do Território e Proteção Civil (GABINAE);

2016 — Operações Aéreas — Nível 1 e 2; Sistema de Gestão de Operações em Incêndios Florestais — Nível 2 (ENB);

2015 — Postos de Comando — Nível 1 (ENB);

2014 — Segurança e Comportamento do Incêndio Florestal (ENB);

2014 — Curso de Incêndios Florestais — Nível 5 — Comandante de Sector; Utilização de Máquinas de Rastos em Incêndios Florestais (ENB);

2013 — Gestão da Emergência (ENB);

2011 — Formador de Combate a Incêndios Florestais (ENB).

Louvores:

2019 — Louvor atribuído pelo Comandante da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil;

2019 — Medalha Grau Bronze, atribuída pela Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários do Concelho de Óbidos;

2016 — Medalha Grau Ouro, atribuída pela dos Liga dos Bombeiros Portugueses, pelos 20 anos de Assiduidade e de Bons e Efetivos Serviços;

2011 — Medalha Grau Ouro, atribuída pela dos Liga dos Bombeiros Portugueses, pelos 15 anos de Assiduidade e de Bons e Efetivos Serviços;

312404415

Despacho n.º 6300/2019

Designação de João Pedro Ruas Quadrado Perito do Núcleo de Coordenação Sub-Regional da Beira Baixa

Considerando que:

Foi aberto um procedimento, publicitado na página eletrónica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, em 2 de abril de 2018, com indicação sumária das atividades inerentes ao cargo e ao perfil dos candidatos a designar para perito da AGIF, IP;

A Comissão Instaladora da AGIF, IP, realizou um procedimento faseado de seriação de candidatos, para constituição da bolsa de peritos para aquela Agência, o qual observou as fases de análise curricular, avaliação de perfil cognitivo, psicomotor e sensorial, entrevista de avaliação comportamental e de competências pessoais, bem como entrevista com uma comissão de avaliação independente e, posteriormente, com representantes da AGIF, IP;

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2018, de 16 de fevereiro, conjugado com o ar-

tigo 6.º da Portaria n.º 333/2018, de 28 de dezembro, determino o seguinte:

1 — Designo João Pedro Ruas Quadrado, Perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Beira Baixa, em comissão de serviço, pelo período de 3 (três) anos, por possuir os requisitos curriculares exigidos para o exercício do cargo, tal como resulta da nota curricular anexa ao presente despacho.

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

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

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

5 — O presente despacho produz efeitos a 15 de maio de 2019.

18 de junho de 2019. — O Presidente da AGIF, I. P., *Tiago Martins de Oliveira.*

Nota Curricular

Nome: João Pedro Ruas Quadrado

Formação Académica:

2010 — Mestrado em Ecologia, Biodiversidade e Gestão de Ecossistemas, pela Universidade de Aveiro.

2008 — Licenciatura em Biologia, pela Universidade de Aveiro.

Experiência Profissional:

2014 a 2019 — Coordenador Municipal de Proteção Civil, em Figueira de Castelo Rodrigo, tendo colaborado em diversos planos e programas de ordenamento, desenvolvido ações de prevenção e sensibilização, apoio à decisão e articulação entre entidades, nomeadamente em situações de incêndio florestal;

2013 a 2018 — Consultor em biodiversidade e formador nas áreas de proteção civil e conservação da natureza;

2011 a 2014 — Coordenador regional da iniciativa Rewilding Europe.

Formação Específica e Atividades Relevantes:

2017 — Formação em simuladores de comportamento de fogos florestais FARSITE e FlamMap com dados LiDAR;

2016 — Técnico credenciado em fogo de supressão pela ANPC;

2015 — Técnico credenciado em fogo controlado pelo ICNF;

2014 — Formação em *softwares* SIG;

2008 a 2009 — Orador em diversas conferências nas temáticas de regeneração natural, recuperação de *habitats* e turismo de natureza.

312404537

Despacho n.º 6301/2019

Designação de Luís Miguel Gonçalves de Almeida Fonseca Perito do Núcleo de Coordenação Sub-Regional de Terras de Trás-os-Montes

Considerando que:

Foi aberto um procedimento, publicitado na página eletrónica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, em 2 de abril de 2018, com indicação sumária das atividades inerentes ao cargo e ao perfil dos candidatos a designar para perito da AGIF, IP;

A Comissão Instaladora da AGIF, IP, realizou um procedimento faseado de seriação de candidatos, para constituição da bolsa de peritos para aquela Agência, o qual observou as fases de análise curricular, avaliação de perfil cognitivo, psicomotor e sensorial, entrevista de avaliação comportamental e de competências pessoais, bem como entrevista com uma comissão de avaliação independente e, posteriormente, com representantes da AGIF, IP;

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

1 — Designo Luís Miguel Gonçalves de Almeida Fonseca, Perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Terras de Trás-os-Montes, em comissão de serviço, pelo período de 3 (três) anos, por possuir os requisitos curriculares exigidos para o exercício do cargo, tal como resulta da nota curricular anexa ao presente despacho.

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

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

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

5 — O presente despacho produz efeitos a 15 de maio de 2019.

18 de junho de 2019. — O Presidente da AGIF, I. P., *Tiago Martins de Oliveira.*

Nota Curricular

Nome: Luís Miguel Gonçalves de Almeida Fonseca

Formação Académica:

2014 — Pós-Graduação em Proteção Civil, Instituto Superior de Ciências da Informação e Administração de Aveiro

2001 — Licenciatura em Ensino Básico — 1.º Ciclo, Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro Experiência Profissional:

2014 a 2019 — Comandante Operacional Municipal, Serviço Municipal de Proteção Civil da Câmara Municipal de Vila Real;

2007 a 2013 — Coordenador técnico-pedagógico das Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo — Fundação Comendador Manuel Correia

Formação Específica e Atividades Relevantes:

2010 a 2019 — Comandante de Corpo de Bombeiros da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Vila Real

2015 — Curso de Incêndios Florestais — Nível 5 (Comandante de Sector); Curso de Formador de Combate a Incêndios Urbanos e Industriais; Curso de Segurança e Comportamento de Incêndios Florestais — Escola Nacional de Bombeiros.

2015 — Curso para Comandante Operacional Municipal, CEFA — Fundação para Estudos e Formação Autárquica;

2013 — Curso de Análise de Incêndios e Utilização de Fogos de Supressão — Autoridade Nacional de Proteção Civil/GIFF — Gestão Integrada de Fogos Florestais;

2012 — Curso de Técnicas de Apoio à Decisão — Escola Nacional de Bombeiros.

312404586

Despacho n.º 6302/2019

Designação de Luís Paulo da Costa Pita Perito do Núcleo de Coordenação Sub-Regional de Coimbra

Considerando que:

Foi aberto um procedimento, publicitado na página eletrónica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, em 2 de abril de 2018, com indicação sumária das atividades inerentes ao cargo e ao perfil dos candidatos a designar para perito da AGIF, IP;

A Comissão Instaladora da AGIF, IP, realizou um procedimento faseado de seriação de candidatos, para constituição da bolsa de peritos para aquela Agência, o qual observou as fases de análise curricular, avaliação de perfil cognitivo, psicomotor e sensorial, entrevista de avaliação comportamental e de competências pessoais, bem como entrevista com uma comissão de avaliação independente e, posteriormente, com representantes da AGIF, IP;

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

1 — Designo Luís Paulo da Costa Pita, Perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Coimbra, em comissão de serviço, pelo período de 3 (três) anos, por possuir os requisitos curriculares exigidos para o exercício do cargo, tal como resulta da nota curricular anexa ao presente despacho.

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

3 — O presente despacho produz efeitos a 15 de maio de 2019.

18 de junho de 2019. — O Presidente da AGIF, I. P., *Tiago Martins de Oliveira*.

Nota Curricular

Nome: Luís Paulo Costa Pita

Formação Académica:

2008 — Mestrado em Engenharia do Ambiente — Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

2003 — Licenciatura em Engenharia Florestal — Escola Superior Agrária de Castelo Branco/Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Experiência Profissional:

2010 a 2019 — Técnico Docente — Formador Especialista da Escola Nacional de Bombeiros; Desde 2017 — Técnico credenciado em fogo controlado, responsável pela elaboração de planos de fogo controlado na zona da Lousã e Condeixa-a-Nova,

Desde 2016 — Docente da disciplina de Prevenção de Incêndios Rurais na licenciatura de Proteção Civil do Instituto Superior de Ciências da Informação e Administração, da Fundação para o Estudo e Desenvolvimento da Região de Aveiro;

2008 a 2019 — Chefe de queima em ações de fogo controlado e queimadas na região centro.

Formação Específica e Atividades Relevantes:

2016 a 2019 — Bombeiro Especialista nos Bombeiros Voluntários de Condeixa-a-Nova;

2017 — Curso de Especialização Técnica em Simulação do Comportamento do Fogo — Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior Agrária de Coimbra;

2016 — Curso "Preservação da Prova — Em Contexto de Proteção Civil" — Escola de Polícia Judiciária/Escola Nacional de Bombeiros;

2016 — Curso de Equipas de Reconhecimento e Avaliação da Situação — Escola Nacional de Bombeiros;

2015 — Curso de "Oficial de Seguridad" — Sistema de Entrenamiento de Lucha en Incendios Forestales;

2015 — Curso de Análise de Incêndios e Uso do Fogo de Supressão — Instituto Politécnico de Coimbra — Escola Superior Agrária de Coimbra;

Curso "Fire Service Instructor I and II in accordance with NFPA 1041-Escola Nacional de Bombeiros (2015);

2015 — Curso "Hazmat Operations" — Escola Nacional de Bombeiros;

2015 — Curso de Coordenador de Operações Aéreas (Nível II) — Escola Nacional de Bombeiros/ Autoridade de Emergência e Proteção Civil;

2013 — Curso de Análise de Incêndios Florestais — Gestão Integrada de Fogos Florestais, CDOS Castelo Branco;

2011 — Curso Planeamento e Tomada de Decisão do Instituto de Estudos Superiores Militares — Escola Nacional de Bombeiros.

312404601

Despacho n.º 6303/2019

Designação de Rodrigo Reis Marquez Perito do Núcleo de Coordenação Sub-Regional da Área Metropolitana de Lisboa

Considerando que:

Foi aberto um procedimento, publicitado na página eletrónica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, em 2 de abril de 2018, com indicação sumária das atividades inerentes ao cargo e ao perfil dos candidatos a designar para perito da AGIF, IP;

A Comissão Instaladora da AGIF, IP, realizou um procedimento faseado de seriação de candidatos, para constituição da bolsa de peritos para aquela Agência, o qual observou as fases de análise curricular, avaliação de perfil cognitivo, psicomotor e sensorial, entrevista de avaliação comportamental e de competências pessoais, bem como entrevista com uma comissão de avaliação independente e, posteriormente, com representantes da AGIF, IP;

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

1 — Designo Rodrigo Reis Marquez, Perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Área Metropolitana de Lisboa, em comissão de serviço, pelo período de 3 (três) anos, por possuir os requisitos curriculares exigidos para o exercício do cargo, tal como resulta da nota curricular anexa ao presente despacho.

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

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

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

5 — O presente despacho produz efeitos a 17 de junho de 2019.

18 de junho de 2019. — O Presidente da AGIF, I. P., *Tiago Martins de Oliveira*.

Nota Curricular

Nome: Rodrigo Reis Marquez

Formação Académica:

2005 — Pós-Graduação em Gestão de Recursos Naturais, Instituto Superior de Agronomia; 2001 — Licenciatura em Engenharia Florestal, Instituto Superior de Agronomia.

Experiência Profissional:

2011 a 2019: Técnico Florestal da Câmara Municipal de Loures;

2000 a 2010 Técnico Florestal da Câmara Municipal de Loures;

2009 e 2010: Técnico Analista de Incêndios do Grupo de Análise e Uso do Fogo (GAUF) ao serviço da Autoridade Florestal Nacional;

2005 a 2014: Técnico de Fogo Controlado (certificado AFN n.º 13/2005) com participação no Grupo de Especialistas em Fogo Controlado (GEFOCO);

2005 a 2008 — Consultor e prestador de serviços de espaços agroflorestais.

Formação Específica e Atividades Relevantes:

2010 — Curso de Coaching — Dinâmica de equipas de trabalho, Sociedade Portuguesa de Inovação, Porto.

2009 — Curso "Formação específica para a intervenção nos incêndios do Grupo de Análise e Uso de Fogo — GAUF 2009", Gestão Integrada de Fogos Florestais SA.

2009 — Curso de formação profissional em Planos de Gestão Florestal (PGF), Fórum Florestal — Estrutura Federativa da Floresta Portuguesa.

Membro efetivo da Ordem dos Engenheiros, no Colégio Florestal com CP n.º 64384.

312404642

Despacho n.º 6304/2019

Designação de Pedro Miguel Pires Curto Perito do Núcleo de Coordenação Sub-Regional da Área Metropolitana de Lisboa

Considerando que:

Foi aberto um procedimento, publicitado na página eletrónica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, em 2 de abril de 2018, com indicação sumária das atividades inerentes ao cargo e ao perfil dos candidatos a designar para perito da AGIF, IP;

A Comissão Instaladora da AGIF, IP, realizou um procedimento faseado de seriação de candidatos, para constituição da bolsa de peritos para aquela Agência, o qual observou as fases de análise curricular, avaliação de perfil cognitivo, psicomotor e sensorial, entrevista de avaliação comportamental e de competências pessoais, bem como entrevista com uma comissão de avaliação independente e, posteriormente, com representantes da AGIF, IP;

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

1 — Designo Pedro Miguel Pires Curto, Perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Área Metropolitana de Lisboa, em comissão de serviço, pelo período de 3 (três) anos, por possuir os requisitos curriculares exigidos para o exercício do cargo, tal como resulta da nota curricular anexa ao presente despacho.

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

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

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

5 — O presente despacho produz efeitos a 15 de maio de 2019.

18 de junho de 2019. — O Presidente da AGIF, I. P., *Tiago Martins de Oliveira.*

Nota Curricular

Nome: Pedro Miguel Pires Curto

Formação Académica:

2014 — Pós-graduação em Gestão e Direção de Segurança — UAL — Universidade Autónoma de Lisboa;
2011 — Pós-graduação em Gestão e Comando Operacional — Instituto Superior de Línguas e Administração — Lisboa;
2010 — Licenciatura em Gestão da Segurança e Proteção Civil — Instituto Superior de Línguas e Administração — Lisboa;
2009 — Curso em Gestão de Organizações de Segurança e Proteção Civil — Instituto Superior de Línguas e Administração — Lisboa.

Experiência Profissional:

2016-2019 — Desempenho de funções no Gabinete do Comando do 2.º Batalhão do Regimento de Sapadores Bombeiros (RSB);
2015 — Desempenho de funções no Gabinete de Estudos e Planeamento do RSB;
2014-2015 — Desempenho de funções no Destacamento de Intervenção e Catástrofes;
2009-2014 — Desempenho de funções no Centro de Coordenação e Gestão de Meios Operacionais — Sala de Operações Conjunta de Lisboa;
2003-2015 — Bombeiro Sapador no Regimento de Sapadores Bombeiros.

Funções de coordenação/chefia:

2015-2019 — Subchefe de 2.ª Classe no Regimento de Sapadores Bombeiros;
2011-2019 — Vice-presidente da Associação de Desenvolvimento Integrado de Águas;
2012-2014 — Vice-presidente da Comissão de trabalhadores do Regimento de Sapadores Bombeiros;
2010-2012 — Secretário coordenador Distrital de Lisboa e vale do Tejo do Sindicato Nacional de Bombeiros Profissionais (ANBP/SNBP).

Formação Específica e Atividades Relevantes:

2018-2019 — Curso de Técnico de Fogo Controlado — promovido pela AJAP — Escola superior Agrária de Viseu;
2018 — Curso de reciclagem de "Subchefe 2.ª Classe" no Regimento de Sapadores Bombeiros;
2017 — Participou como Safety Officer no MODEX URBAN SEARCH AND RESCUE 2017 GNR/FALCK; 2014 — Curso de Primeira Intervenção Busca e Resgate — Guarda Nacional Republicana;
2012 — Operações de Combate a Incêndios Rurais e Florestais — Escola do Regimento de Sapadores Bombeiros de Lisboa;
2012 — Curso de controlo de Flashover — Escola do Regimento de Sapadores Bombeiros de Lisboa; 2010 — Curso de Busca e Resgate em Estruturas Colapsadas — Escola do Regimento de Sapadores Bombeiros de Lisboa;
Participou no MODEX.EU 2010-2011 exercício do Mecanismo Europeu de Proteção Civil, em Weeze na Alemanha.

Louvores:

2017 — Louvor atribuído pelo Comandante de companhia do Regimento de Sapadores Bombeiros;
2008 — Louvor atribuído pelo Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros;
2008 — Louvor atribuído pelo Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros;
2008 — Louvor atribuído pelo Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros;
2008 — Louvor atribuído pelo Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros;
2007 — Louvor atribuído pelo Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros;
2006 — Louvor atribuído pelo Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros;
2005 — Louvor atribuído por Vereador da Câmara Municipal de Lisboa;
2004 — Louvor atribuído pelo Comandante do Regimento de Sapadores Bombeiros.

312404618

FINANÇAS

Inspeção-Geral de Finanças

Despacho n.º 6305/2019

Em cumprimento do disposto a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publicada em anexo à referida Lei, após obtenção do parecer prévio favorável da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, de 19 de março de 2019, determino a consolidação da mobilidade intercarreiras para a carreira e categoria de técnico superior do assistente operacional Alegário Predo dos Reis Pires, no mapa de pessoal da Inspeção-Geral de Finanças, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de €1201,48.

O presente despacho produz efeitos a 01/07/2018.

24-06-2019. — O Inspetor-Geral de Finanças, *Vítor Miguel Rodrigues Braz*.

312397215

FINANÇAS E CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Despacho n.º 6306/2019

Nos termos do artigo 117.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (regime jurídico das instituições de ensino superior), a gestão patrimonial e financeira das instituições de ensino superior é controlada por um fiscal único, designado de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas por despacho do ministro responsável pela área das finanças e do ministro da tutela, ouvido o reitor ou presidente da instituição de ensino superior, e com as competências fixadas e pelo período de tempo definido nos termos do artigo 27.º da lei-quadro dos institutos públicos (LQIP), aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pelos Decretos-Leis n.os 200/2006, de 25 de outubro, e 105/2007, de 3 de abril, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, pela Lei n.º 57/2011, de 28 de novembro, pelo Decretos-Leis n.os 5/2012, de 17 de janeiro, que a republicou, e 123/2012, de 20 de junho, pelas Leis n.os 24/2012, de 9 de julho, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelos Decretos-Leis n.os 102/2013, de 25 de julho, 40/2015, de 16 de março, e 96/2015, de 29 de maio.

Para efeitos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, a remuneração mensal do fiscal único das instituições de ensino superior é fixada no despacho de designação, da competência dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do ensino superior, na sequência de procedimento pré-contratual encetado pela entidade adjudicante, de acordo com os n.os 4 e 5 do artigo 175.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, que estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2018.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 117.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugado com o artigo 27.º da LQIP e ainda, neste caso, com os n.os 4 e 5 do artigo 175.º, conjugado com o disposto no artigo 183.º, ambos do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, na sequência de procedimento pré-contratual encetado pelo Instituto Politécnico da Guarda:

1 — É designada como fiscal único do Instituto Politécnico da Guarda, a sociedade de revisores oficiais de contas Cascais, Pêga Magro & Roque, SROC, L.da, com o número de identificação de pessoa coletiva 503 253 316, registada na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) com o n.º 125, e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) com o n.º 20161443, com sede na Rua Abranches Ferrão, n.º 10, 6.º G, 1600-001 Lisboa, e delegação na Rua Soeiro Viegas, n.º 21, 2.º B, 6300-758, na Guarda, neste caso representada pelo revisor oficial de contas Fernando José Pêga Magro, inscrito na OROC com o n.º 819 e na CMVM com o n.º 20160447.

2 — A presente nomeação tem a duração de cinco anos, renovável, uma única vez.

3 — É fixada, para o fiscal único do Instituto Politécnico da Guarda, a remuneração mensal ilíquida, paga em 12 mensalidades, no valor de €1.194,89, acrescida do IVA à taxa legal em vigor, de acordo com o

disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 175.º do Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de maio de 2019.

21 de junho de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 19 de junho de 2019. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

312394364

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 421/2019

Louvo, por proposta do Chefe do Sub-Registo do Ministério da Defesa Nacional, o 18144283, Sargento-Mor de Transmissões Luís Alexandre Bandeiras Moutinho, pela forma competente, dedicada e empenhada como, desde setembro de 2002, desempenhou as funções que lhe foram confiadas no Sub-Registo do Ministério da Defesa Nacional (SR/MDN).

Inicialmente nas funções de Sargento Adjunto na área da documentação classificada e mais tarde na área da segurança do pessoal e presentemente como Adjunto do Chefe do Sub-Registo, sendo ainda, por inerência de funções, o substituto do oficial de segurança da informação classificada e o *COSMIC and ATOMAL Control Officer Alternate* demonstrou, em permanência, dotes de carácter, sólida formação militar, assim como de proficiência em áreas extremamente complexas e sensíveis, como são aquelas que lhe estão adstritas. Na sua proficua atuação, o SMOR Moutinho evidenciou lealdade e sentido de obediência conjugados com um elevado espírito de missão. Distinguiu-se não só por uma preocupação sistemática pelo imprescindível aprofundamento e atualização dos conhecimentos necessários para o exemplar cumprimento das suas tarefas, mas também pelo desempenho, bem retratado em propostas que contribuíram para o excelente funcionamento do SR/MDN.

Assumindo, em suplência, de 31 de dezembro de 2014 a 5 de setembro de 2018, a função de Chefe do Sub-Registo, soube continuar o excelente trabalho que se vinha efetuando, mantendo sempre uma estreita e frontal colaboração com os Postos de Controlo da DGRDN, da SG e da DGPDN, assim como com os responsáveis pela segurança dos locais, na dependência do MDN, onde é registada, controlada e armazenada a informação classificada, mas que não dispõem de Postos de Controlo. A sua rigorosa conduta faz-se refletir nas respostas oportunas, eficientes e eficazes às solicitações dos diversos intervenientes no sistema de gestão da documentação classificada, bem como na organização dos processos de credenciação de todos os colaboradores do Ministério e das diversas entidades externas, nomeadamente a PJM, o IDN e a IGDN.

Neste âmbito é de referir a elevada competência profissional e abnegação que ficaram patentes nas diligências efetuadas para que os diversos Postos de Controlo, na dependência funcional do Sub-Registo, se encontrassem dentro dos parâmetros exigidos aquando da inspeção ao Sub-Registo, efetuada pelo *Security Office do General Secretariat of the Council* (GSC), que teve lugar de 6 a 8 de maio de 2015, na qual não foi identificada qualquer recomendação ou ação corretiva a implementar.

Pelas razões enunciadas, destacando a elevada competência, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais do SMOR Moutinho, é de inteira justiça manifestar o meu reconhecimento público pelos serviços que prestou no Sub-Registo do MDN, considerando que contribuíram significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Ministério da Defesa Nacional.

Assim, nos termos da competência que me é conferida pelo n.º 3 do artigo 34.º e atento o disposto no artigo 25.º, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 26.º e na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 27.º, todos do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, concedo a medalha da defesa nacional de 3.ª classe ao 18144283, Sargento-Mor de Transmissões Luís Alexandre Bandeiras Moutinho.

3 de junho de 2019. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho.*

312357541

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 6307/2019

Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Exmo. Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegado por S.Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, é cessada a graduação, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 74.º, do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, ao militar abaixo indicado, na data que se indica:

152 A — Campanha

Posto	NIM	Nome	Cessação da Graduação
2FUR GRAD	14525718	Francisco Renato Castro e Cunha	17 de maio de 2019

7 de junho de 2019. — O Chefe da Repartição de Pessoal Militar, *Rui Manuel Costa Ribeiro*, COR ART.

312366646

ADJUNTO E ECONOMIA E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinetes da Secretária de Estado do Turismo e do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 6308/2019

Foi formulado pelo cabeça de casal da herança de António Eduardo de Araújo Faria o pedido de utilização de solos integrados na Reserva Agrícola Nacional (RAN), ao abrigo do n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro, pretendendo que lhe seja concedido o reconhecimento de relevante interesse público para utilização não agrícola de uma área integrada na RAN para instalação de um empreendimento de agroturismo denominado Quinta da Coalheira — Port Wine & Tourism, através da reconstrução, reabilitação e ampliação do edificado, sito na Quinta da Coalheira, freguesia de Seixo de Ansiães, concelho de Carrazeda de Ansiães.

Considerando que a área a afetar está inserida no prédio misto inscrito na matriz predial rústica sob o Artigo n.º 1966 e inscrito na matriz predial urbana sob o Artigo n.º 289, com uma área total de 93 400,0 m^2, descrito na Conservatória do Registo Predial de Carrazeda de Ansiães sob o n.º 00095/19860508 da freguesia de Seixo de Ansiães e com a sua aquisição aí registada em comum e sem determinação de parte ou direito, a favor de Maria Augusta Trigo Araújo Moutinho, Maria Isabel Trigo de Araújo Faria e de António João Trigo de Araújo Faria, todos herdeiros de António Eduardo de Araújo Faria;

Considerando que a Quinta da Coalheira tem uma área de 9,4 hectares, localiza-se na região do Alto Douro Vinhateiro, apresenta a vinha disposta em socalcos e fez parte das quintas da Dona Antónia Adelaide Ferreira (a Ferreirinha), e está em plena atividade, com cultura de vinha, olival e amendoal e assegura dois postos de trabalho permanentes;

Considerando que a pretensão consiste na implementação de um empreendimento de agroturismo, complementar à atividade agrícola de produção de vinho DOC, com disponibilização de três unidades de alojamento, com capacidade de oito camas, através da reconstrução, reabilitação e alteração do uso para turismo no espaço rural do edificado existente no «assento de lavoura», o qual compreende a casa, adega e lagar, com uma área de 310,76 m^2, casa dos caseiros com uma área de

115,68 m², três armazéns agrícolas com uma área de 318,70 m², um galinheiro com uma área de 59,10 m² e casa das máquinas com uma área de 5,11 m², bem como, ainda a ampliação do edifício principal em 5,14 m² e a construção de uma piscina e respetivo apoio, com uma área de 65,70 m², abrangendo uma área total de 880,19 m² de solos sujeitos ao regime jurídico da RAN;

Considerando que a título excecional, nos termos do disposto no supra referido artigo 25.º, podem ser autorizadas utilizações não agrícolas de áreas integradas na RAN para a realização de ações de relevante interesse público que sejam reconhecidas como tal por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área do desenvolvimento rural e demais áreas envolvidas em razão da matéria, desde que não se possam realizar de forma adequada em áreas não integradas na RAN;

Considerando que foram apresentadas duas certidões de reconhecimento de interesse público municipal, emitidas, respetivamente, pela Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães e Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, ambas por unanimidade;

Considerando que o projeto é candidato à medida Diversificação das Atividades na Exploração Agrícola (PDR 2020), com um investimento previsto de 191 366,88 €, e prevê a criação de mais um posto de trabalho;

Considerando o parecer favorável do Turismo de Portugal, I. P., que esclarece que a pretensão aposta numa oferta turística de enoturismo assente na reabilitação e valorização do património vernacular de uma quinta vinhateira inserida no Alto Douro Vinhateiro, e que está alinhada com a ET 27, em particular com o Eixo Valorizar o Território e as Comunidades;

Considerando a declaração emitida pelo Turismo do Porto e Norte de Portugal, E. R., referindo que o projeto está integrado na estratégia de marketing Plano Estratégico do Porto e Norte — Horizonte 2015/2020;

Considerando que a Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte conclui que dadas as escassas possibilidades de utilização agrícola do terreno, as preocupações ambientais com a implantação dos equipamentos, os materiais a utilizar, a falta de alternativa viável fora da RAN e a não existência de impactos significativos na descontinuidade dos parâmetros urbanísticos da Quinta da Coalheira, no sentido de garantir que a proposta de intervenção assegura a recuperação do património mantendo o seu caráter de Quinta Rural;

Considerando o parecer favorável, emitido pela Entidade Nacional da Reserva Agrícola que deliberou, por unanimidade, na 98.ª Reunião Ordinária, de 2 de agosto de 2018.

Assim, a Secretária de Estado do Turismo e o Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, ao abrigo das competências que, em razão da matéria, lhes foram conferidas pelo disposto na alínea *l*) do n.º 9.4 do Despacho n.º 10723/2018, de 20 de novembro, do Ministro da Economia, e na subalínea *i*) da alínea *b*) do n.º 5 do Despacho n.º 5564/2017, de 1 de junho, na redação dada pelo n.º 1 do Despacho n.º 7088/2017, de 21 de julho, do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, determinam o seguinte:

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março — Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional (RAN), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro, é declarado o relevante interesse público da pretensão que consiste na instalação de um empreendimento de Agroturismo denominado Quinta da Coalheira — Port Wine & Tourism, através da reconstrução, reabilitação e alteração do uso para turismo no espaço rural do edificado existente no «assento de lavoura», o qual compreende a casa, adega e lagar, com uma área de 310,76 m², casa dos caseiros com uma área de 115,68 m², três armazéns agrícolas com uma área de 318,70 m², um galinheiro com uma área de 59,10 m² e casa das máquinas com uma área de 5,11 m², bem como ainda a ampliação do edifício principal em 5,14 m² e a construção de uma piscina e respetivo apoio, com uma área de 65,70 m², abrangendo uma área total de 880,19 m² de solos sujeitos ao regime jurídico da RAN, sito na Quinta da Coalheira, freguesia de Seixo de Ansiães, concelho de Carrazeda de Ansiães.

2 — A fiscalização da utilização dos solos da RAN, para efeitos da ação ora autorizada, compete, nos termos do n.º 1 do artigo 40.º do decreto-lei citado, à Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte e à Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães.

14 de junho de 2019. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho.* — 19 de junho de 2019. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Miguel João Pisoeiro de Freitas.*

312390508

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Abel Botelho, Tabuaço

Aviso n.º 11258/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

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, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Abel Botelho, Tabuaço, de 17/05/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Abel Botelho, Tabuaço, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n. os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Abel Botelho, Tabuaço, sita na Avenida Marechal Carmona, 5120-385 Tabuaço.

8 — Caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

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

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea *k*) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Abel Botelho, Tabuaço, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

12.5 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

12.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios: 1.º Prova de Conhecimentos (PC) e 2.º Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são: 1.º Avaliação Curricular (AC) e 2.º Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: Prova Escrita — Questões de desenvolvimento, de resposta condicionada, de lacuna, de escolha múltipla e/ou pergunta direta — Duração máxima de 90 minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Estatuto do Aluno e Ética Escolar; Língua Portuguesa e competências caracterizadores do posto de trabalho em causa.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 7 de 2009, de 12 de fevereiro, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e Projeto Educativo e Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Abel Botelho.

13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.5 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida

e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.7 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.8 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}60\ PC + 0{,}40\ AP \text{ ou } CF = 0{,}60\ AC + 0{,}40\ EAC$$

13.9 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.10 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *tranches* sucessivas, de (20) vinte candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.11 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Manuel António Pina Adrega, Adjunto.

Vogais efetivos: Maria Felismina Rosa da Silva Gonçalves, Adjunta e Maria Manuela Sousa Valente Ferreira, Encarregada Geral Operacional.

Vogais suplentes: Ilda Maria Gonçalves Prazeres Oliveira, Adjunta, e Nuno Miguel Castro Siva Gomes Machado, Coordenador Técnico.

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas Abel Botelho, Tabuaço, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do referido Agrupamento de Escolas, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019.

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

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas Abel Botelho, Tabuaço, e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

27 de junho de 2019. — A Diretora, *Berta Ferreira Moutinho Amaral*.
312403768

Escola Secundária Inês de Castro, Canidelo — Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 11259/2019

Convocam-se os candidatos admitidos ao concurso aberto com o aviso n.º 6572/2019, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 71/2019, de 10 de abril, nos termos do n.º 1 do artigo 32.º, conjugado com alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização de prova de conhecimentos. A lista de candidatos e outras informações importantes estão afixadas na escola, bem como na página eletrónica da mesma www.esic.pt.

4 de julho de 2019. — O Diretor, *Arlindo José Falhas Ferreira*.
312424941

Agrupamento de Escolas de Mondim de Basto

Aviso n.º 11260/2019

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 foi extinto o vínculo de emprego público, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com a alínea *d*) do n.º 1, do artigo 289.º e n.º 1, do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da carreira docente, Professora Quadro de Zona Pedagógica 3, Isabel Silva Rebelo, posicionada no 1.º Escalão Índice 167, com efeitos a 30-04-2019.

24 de junho de 2019. — A Diretora, *Deolinda Isabel Costa Coutinho*.
312396892

Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém

Aviso n.º 11261/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

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, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém, de 07/06/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 2 no artigo 29.º

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento internas.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém, sito na Estrada de Santa Cruz, 7540-121 Santiago do Cacém.

8 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) 18 anos de idade completos;

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

iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea K) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

12.5 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

12.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa; Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: Prova escrita, com 10 questões de tipo escolha múltipla, com a cotação de 1,5 valores, por questão e 5 questões de tipo verdadeiro/falso, com a cotação de 1 valor, por questão. A prova terá a duração de 90 minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Estatuto do Aluno e Ética Escolar; Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básicos e Secundário; Direitos e Deveres do Funcionário Público.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 51/2012, de 5 setembro — Estatuto do Aluno e Ética Escolar; Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 julho — Regime Jurídico de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básicos e Secundário; Projeto Educativo e Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém; Lei n.º 35/2014, de 20 junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.5 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

ou

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *tranches* sucessivas de dez candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Lara Mónica Pires Soares — Adjunta do Diretor

Vogal efetivo: Carla Margarida Mascarenhas — Adjunta do Diretor

Vogal efetivo: Maria Alexandra Pinto — Coordenadora de Estabelecimento

Vogal suplente: Rita Sofia Paulo Cordeiro — Chefe dos Serviços de Administração Escolar

Vogal suplente: Ana Maria Henriques — Encarregada Operacional.

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, para realização da audiência prévia nos

termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém.

16 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

17 — Critérios de ordenação preferencial:

17.1 — Em situações de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 10.º e nos n.os 1 a 5 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal cessa o mais tardar findo o prazo de 18 meses para dar cumprimento ao disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Santiago do Cacém (www.aesc.edu.pt) e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

27 de junho de 2019. — O Diretor, *Manuel Botelho Mourão*.

312404407

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 773/2019

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, o seguinte trabalhador do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Pedro Sérgio Amaral Lopes, assistente técnico, no cargo de Chefe de Equipa de Recursos Humanos e Expediente, do Núcleo Administrativo, Financeiro e Recursos Humanos, do Centro Distrital de Viseu.

A presente Deliberação produz efeitos a 15 de maio de 2019.

9 de maio de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Pedro Sérgio Amaral Lopes, é Assistente Técnico do Instituto da Segurança Social, I. P., desde janeiro de 2002.

De janeiro de 2002 a dezembro de 2002 desempenhou funções, no Centro Distrital de Segurança Social de Viseu, na Unidade Administrativa e Financeira; de dezembro de 2002 a março de 2012 desempenhou funções do Núcleo de Comunicação e Apoio ao Atendimento do Centro Distrital de Viseu; desde março de 2012 desempenha funções no Núcleo Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos na Equipa de Aprovisionamento Património e Centro Gráfico. É ID de SICC Prestações e Delegado SCIE do Centro Distrital de Viseu.

Participou em diversas ações de formação relacionadas com a atividade exercida.

312397159

Deliberação (extrato) n.º 774/2019

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, o seguinte trabalhador do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Licenciado Rui Manuel Miranda Paixão, técnico superior, no cargo de Chefe de Equipa de Apoio Judiciário e Contraordenações, do Núcleo de Apoio Jurídico, do Centro Distrital de Viseu.

A presente Deliberação produz efeitos a 15 de maio de 2019.

9 de maio de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

312397101

SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 6309/2019

O Despacho n.º 824/2019, de 21 de janeiro, nomeou o novo presidente da Comissão Nacional de Saúde Materna, da Criança e do Adolescente (CNSMCA) e determinou que os elementos que integram este órgão de consulta são nomeados pelo Diretor-Geral da Saúde, obtida a concordância do membro do governo responsável pela área da Saúde.

Assim, ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 824/2019, de 21 de janeiro, e obtida a concordância da Secretária de Estado da Saúde, determino:

1 — São nomeados os seguintes membros da Comissão Nacional da Saúde Materna, da Criança e do Adolescente:

Alexandra Daniela Alves Seabra Dinis, assistente graduada de Pediatria, subespecialidade de Cuidados Intensivos Pediátricos, Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE;

Ana Maria Domingues de Almeida Forjaz de Lacerda, assistente graduada de Pediatria, subespecialidade Oncologia Pediátrica, mestre em Cuidados Paliativos, pediatra oncologista no Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, EPE, professora auxiliar convidada da Nova Medical School;

António José Mónica da Silva Guerra, assistente graduado sénior de Pediatria, professor associado com agregação da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto, Centro Hospitalar Universitário de São João, Porto, EPE;

António Romão, assistente graduado sénior de Medicina Geral Familiar, coordenador da Unidade de Saúde Familiar Marés (Peniche), membro da Direção do Colégio de Medicina Geral e Familiar da Ordem dos Médicos;

Catarina Maria Roquette de Gouveia Durão Celeiro, nutricionista, professora auxiliar convidada na Nova Medical School, Instituto de Saúde Pública da Universidade do Porto;

Dinah da Conceição Marçal Verdugo Duarte, professora de Farmacologia da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa e ULHT, membro permanente do comité da Agência Europeia de Medicamentos (EMA), Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (INFARMED);

Dina Cláudia Simões Oliveira, enfermeira especialista em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediátrica, Direção-Geral da Saúde;

Elsa Rocha, assistente graduada sénior de Pediatria, Centro Hospitalar Universitário Algarve, EPE;

Eurico Jorge dos Santos Cardoso Gaspar, assistente graduado sénior de Pediatria, Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, EPE;

Filomena Nunes, assistente graduada de Ginecologia/Obstetrícia, diretora do Departamento da Mulher e do Serviço de Ginecologia/Obstetrícia do Hospital de Cascais — Dr. José de Almeida;

Helena Jardim, assistente graduada sénior de Pediatria, aposentada;
Joana Saldanha, assistente hospitalar graduada de Pediatria, Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, EPE;
José Carlos Neves da Cunha Areias, assistente graduado sénior de Cardiologia Pediátrica, professor universitário de Pediatria da Faculdade de Medicina do Porto, Centro Hospitalar Universitário de São João, EPE;
Luís Carlos Januário Santos, assistente graduado sénior de Pediatria, Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, EPE;
Manuel Gonçalo Cordeiro Ferreira, assistente graduado sénior de Pediatria, Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE;
Maria do Céu Silva de Almeida, assistente graduada sénior de Ginecologia/Obstetrícia, subespecialidade de Medicina Materno Fetal, diretora do Serviço de Obstetrícia B do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, EPE;
Maria Gabriela Oliveira Mimoso, assistente graduada de Pediatria, Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, EPE;
Maria Isabel Girão de Melo Veiga Vilar, licenciada em Filosofia, mestre em Sociologia da Educação, doutora em Literacia, consultora para a Educação do Presidente da República, investigadora no Centro de Investigação para as Tecnologias de Informação da Faculdade Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;
Maria João Valente Rosa, licenciada em Sociologia, mestre em Demografia Histórica e Social, doutorada em Sociologia na especialidade de Demografia, professora da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;
Maria Laureano, assistente hospitalar de Pedopsiquiatria, Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, EPE;
Natacha Pequito Sofio Pereira Gonçalves, psicóloga clínica, coordenação regional do Grupo de Apoio à Saúde Mental Infantil (GASMI), Administração Regional de Saúde do Algarve;
Paula Alexandra Maia Pinheiro, assistente graduada de Obstetrícia, diretora do Departamento da Mulher e da Criança, diretora do Serviço de Ginecologia/obstetrícia do Hospital de Viana do Castelo, membro da Comissão Técnica Nacional para o Diagnóstico Pré-Natal, Unidade Local de Saúde do Alto Minho, EPE;
Rosália Maria Gomes Marques, enfermeira especialista de Saúde Materna e Obstetrícia, enfermeira chefe de Bloco de Partos, Urgência Obstétrica e Ginecológica do Hospital Garcia de Orta, EPE;
Rui Manuel de Carvalho Alves, assistente graduado sénior de Cirurgia Pediátrica, diretor do Serviço de Cirurgia Pediátrica do Hospital D. Estefânia, Centro Hospitalar e Universitário de Lisboa Central, EPE, presidente do Colégio da Especialidade de Cirurgia Pediátrica da Ordem dos Médicos;
Rute Maria Pina Cordeiro, assistente de Medicina Geral e Familiar, Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Ocidental e Oeiras;
Teresa Maria Pereira Padrão Temudo, assistente graduada de Pediatria e Neuropediatria, Centro Hospitalar do Porto, EPE;
Maria Teresa Antunes de Azevedo Xavier, médica Dentista, especialidade em Odontopediatria pela Ordem dos Médicos Dentistas, assistente convidada da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

2 — Integra ainda a comissão, em representação da Direção-Geral da Saúde, a enfermeira Ana Cristina Bastos e a e a chefe da Divisão de Saúde Sexual, Reprodutiva, Infantil e Juvenil, a professora doutora Maria Teresa Mateus Ventura.

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

4 de junho de 2019. — A Diretora-Geral da Saúde, *Graça Freitas*.
312359161

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 6310/2019

Nos termos do Decreto-Lei n.º 91/2015, de 29 de maio, a Infraestruturas de Portugal, S. A., é a entidade gestora das infraestruturas ferroviárias e rodoviárias nacionais, detendo, para o efeito, os poderes, prerrogativas e obrigações conferidos ao Estado pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Nesta qualidade, compete-lhe zelar pela manutenção permanente das condições de infraestruturação e conservação e pela segurança da circulação ferroviária, na perspetiva de proporcionar um serviço de mobilidade moderno, eficiente e seguro.

Para a prossecução desses objetivos, realça-se a empreitada geral de construção civil do Subtroço Alandroal/Linha do Leste, que se insere na ligação ferroviária designada por Corredor Internacional Sul.

Considerando que, este troço da Linha de Évora complementará, numa lógica de desenvolvimento evolutivo das ligações ferroviárias a Espanha, no quadro da Rede Transeuropeias (RTE-T) e do Plano de Investimentos Ferrovia 2020, a ligação ferroviária de mercadorias entre os portos portugueses e o resto da Europa, potenciando o aumento da capacidade exportadora de mercadorias do país, viabilizando igualmente, desde logo, uma ligação para passageiros.

Considerando ainda que, a relevância deste empreendimento, com repercussões positivas na vertente ferroviária, de que se destacam o incremento das condições de segurança da exploração ferroviária, com a eliminação de passagens de nível e a instalação de sinalização eletrónica, a melhoria das acessibilidades e a articulação com os diferentes sistemas de transporte, que constituirá um elemento determinante e essencial para a viabilização e crescimento das atividades económicas, potenciadoras de maior riqueza e bem-estar social e a obtenção de significativos ganhos ambientais, configura uma situação de interesse público com caráter urgente.

Considerando por fim que, para a concretização da empreitada geral de construção civil da Linha de Évora, no Subtroço entre Alandroal a Linha do Leste, e de modo a cumprir com os prazos fixados, torna-se imprescindível a tempestiva disponibilidade dos terrenos por ela abrangidos, e, como tal, dar início ao desenrolar do processo expropriativo dos imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à sua execução, cuja ocupação se procurou limitar ao que o projeto define, tanto nas áreas de ocupação definitiva, como nas áreas de ocupação temporária.

Assim, por resolução do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., de 18 de abril de 2019, foi aprovada a resolução de requerer a declaração de utilidade pública urgente da expropriação, incluindo as plantas parcelares e os respetivos mapas de áreas, relativos às parcelas de terreno necessárias à construção da «Nova Ligação Ferroviária entre Évora Norte e Elvas/Caia, da Linha de Évora — Subtroço Alandroal/Linha do Leste».

Nestes termos, a requerimento da Infraestruturas de Portugal, S. A., ao abrigo do disposto nos artigos 1.º, 3.º, 14.º, n.º 1, alínea *a*), 15.º, n.º 2, 18.º e 19.º, n.º 1 do Código das Expropriações, e no uso da competência que me foi delegada pelo Despacho n.º 3396/2019, de 21 de março, do Ministro das Infraestruturas e da Habitação publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2019:

1 — Declaro a utilidade pública, com carácter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução da obra da «Nova Ligação Ferroviária entre Évora Norte e Elvas/Caia, da Linha de Évora — Subtroço Alandroal/Linha do Leste», identificada no mapa de expropriações e nas plantas parcelares n.º 10003624858, 10003624859, 10003518068, 10003518069, 10003518070, 10003518071, 10003518072, 10003518073, 10003518074, 10003518075, 10003518076, 10003518077, 10003518078, 10003518079, 10003518080, 10003518081 e 10003518082, publicados em anexo.

2 — Autorizo a Infraestruturas de Portugal, S. A., na qualidade de gestora das infraestruturas rodoviárias e ferroviárias nacionais, a tomar a posse administrativa das mencionadas parcelas.

3 — Os encargos com as expropriações e ocupações temporárias em causa serão suportados pela Infraestruturas de Portugal, S. A., para os quais dispõe de cobertura financeira na rubrica orçamental D.07.03.01.00.00.

7 de junho de 2019. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

MAPA DE ÁREAS

Projeto de Execução de Expropriações

Nova Ligação Ferroviária entre Évora Norte e Elvas/Caia

Linha de Évora — Subtroço Alandroal — Linha do Leste

Distrito: Évora
Concelho: Vila Viçosa

Data: abril 2019

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (m²)		Número do desenho
		Matriz/Freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	Expropriar	Ocupação temporária	
		Rústica	Urbana					
113	Novo Banco, S. A. Av Liberdade 195 1250-142 Lisboa	5 D Ciladas	–	136/19870121	Norte: Herdade das Aldeias Sul: Herdade da Capela e Outros Nascente: Herdade das Aldeias e Estrada de Juromenha Poente: Herdade da Capela	38 292	–	10003518073
	Locador Financeiro:					–	3 282	
113T1	Sociedade Agrícola Monte dos Outeiros, L.da					–	3 393	
13T2	Monte Outeiros 7350-123 Elvas							
114	Novo Banco, S. A. Av Liberdade 195 1250-142 Lisboa	4 D Ciladas	–	484/20010129	Norte: Herdades do Vale da Rata, do Sobral e de João Boim Sul: Herdades da Capela, dos Oleiros Altos e do Padrão de Baixo Nascente: Herdades do Padrão de Cima e de Baixo Poente: Herdades das Sertaínhos e dos Oleiros Altos	63 226	–	10003518073 10003518074
2 Prédios						10 1518	6 675	

MAPA DE ÁREAS

Projeto de Execução de Expropriações

Nova Ligação Ferroviária entre Évora Norte e Elvas/Caia

Linha de Évora — Subtroço Alandroal — Linha do Leste

Distrito: Portalegre
Concelho: Elvas

Data: abril 2019

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (m²)		Número do desenho
		Matriz/Freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	Expropriar	Ocupação temporária	
		Rústica	Urbana					
115	Novo Banco, S.A. Av Liberdade 195 Lisboa	4 E 1 Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Herdade de João Boim Sul: Herdade das Aldeias Nascente: Herdade do Sobral Poente: Herdades de João Boim e das Aldeias	6 665	–	10003518074
116	Francisco António Severo Cortes Av Piedade 27 Rc Dto 7350-094 Elvas	3 E1 Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Herdade do Carapeto Sul: Herdades das Aldeias e Limite do Concelho de Elvas Nascente: Herdade do Monte Junto Poente: Herdades de João Boim, Vale da Rata e das Aldeias	45 791	–	10003518074
116T1						–	3 093	
116T2						–	2 799	
117	Francisco de Jesus Canhoto Sequeira R Francisco Mendes Br S Pedro 47 7350-190 Elvas	2 E1 Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Herdades dos Queimados, dos Campos e do Pero Galego Sul: Herdades do Sobral e de João Boim Nascente: Domínio Público Rodoviário (EN 373) e Herdade do Monte Junto Poente: Herdades dos Queimados, de João Boim e do Sobral	68 501	–	10003518074 10003518075
118.1	Bentos Indústria de Mármores, L.da R Lagar Novo 18 2480-211 Serro Ventoso	1 EE1 Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Herdades dos Campos, do Casco de Baixo e dos Pedregais Sul: Herdades do Carapeto e de Monte Junto Nascente: Herdades das Caldeiras e do Monte Ruivo Poente: Herdades dos Campos, do Casco de Baixo, do Carapeto e de Monte Junto	42 412	–	10003518075
118.2						10	–	
118.3						9	–	
119.1	Francisco Martinez Trinidad — C.C.H. R Carreira 5B 7350-069 Elvas	1 D Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Herdade da Fortaleza Sul: Herdade do Pero Galego Nascente: Herdades dos Pereiros, da Defesinha e do Monte Ruivo Poente: Herdades do Casco de Baixo e do Pero Galego	10 496	–	10003518075
119.2						33 580	–	
119.3						3 400	–	
119.4						75	–	

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (m²)		Número do desenho
		Matriz/Freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	Expropriar	Ocupação temporária	
		Rústica	Urbana					
120	Fernando José Guerra Barbas Monte da Marinela Nova Sn 7350-491 Terrugem ELV	2 D Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Herdade da Defesinha Sul: Herdades do Pero Galego, das Caldeiras e da Defesinha Nascente: Herdade da Defesinha Poente: Herdades dos Pedregais e do Pero Galego	78 568	–	10003518075 10003518076
121	Diedean Sociedad Limitada Monte do Vale do Grou 7370-000 Campo Maior Marta Gomez Prieto Pq Empresarial Elvas Fração F 7350-444 Elvas António Gomez Prieto Pq Empresarial Elvas Fração F 7350-444 Elvas	1 GG 1 Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Herdades dos Pereiros, de Buscavide e do Freixial Sul: Rio Guadiana — Fronteira com Espanha Nascente: Herdades de Buscavide e do Freixial Poente: Herdades do Monte Ruivo e das Caldeiras	17 396	–	10003518076
122	Nabeirimóvel Gestão de Investimentos Imobiliários, Lda. Av Calouste Gulbenkian 1 7370-025 Campo Maior	2 G Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Herdades dos Pereiros e do Sosna Sul: Herdades da Defesinha, do Freixial e de Encerra Bodes Nascente: Herdades de Belver, do Monte da Estrada, de Peixes e de Encerra Bodes Poente: Herdades do Sosna e dos Pereiros	36 779	–	10003518076
123	Anfriso Agricultura e Coméricio, S.A. Estr Luz 146 Lj 1C 1600-163 Lisboa	13 C Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Herdades da Lage, de Barbudos, de Monte Branco de Baixo, de Monte Branco de Cima e do Sosna Sul: Herdades dos Pedregais, da Defesinha e de Buscavide Nascente: Herdade de Buscavide Poente: Herdades do Alcaide, da Aboboreira e do Casco de Baixo	25 544	–	10003518076
123T1						–	2 340	
123T2						–	2 545	
124	Valentin Murga Velver Apartado 432 7350-174 Elvas	173 C Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Proprietário do art. Rústico n.º 16 Sec C Sul: Herdade dos Pereiros Nascente: Herdade da Sosna Poente: Herdades do Monte Branco de Baixo e dos Pereiros	2 803	–	10003518076
124T1						–	1 717	
124T2						–	972	
125.1	Valentin Murga Velver Apartado 432 7350-174 Elvas	7 B Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Herdades de Gosma e do Falcato e Outros Sul: Herdades dos Pereiros e de Buscavide Nascente: Herdades de Buscavide e de Belver Poente: Herdade de Monte Branco de Cima	117 289	–	10003518076 10003518077
125.1T1							1 763	
125.1T2						–	2 166	
125.2						9	–	

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (m²)		Número do desenho
		Matriz/Freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	Expropriar	Ocupação temporária	
		Rústica	Urbana					
126	Valentin Murga Velver Apartado 432 7350-174 Elvas	9 B Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Herdade do Falcato e Outros Sul: Herdade da Sosna Nascente: Herdade do Falcato Poente: Carreira de Tiro	14 248	–	10003518077
127.1	Ana Clara Massano Fernando Av Conde Cantanhede 5 Br Santa Lúzia 7350-093 Elvas	1 B Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–	426/20011213 Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	Norte: Herdades do Olivete e do Pombal e Outros Sul: Herdades da Gosma, da Sosna, de João da Gama e do Romeiral Nascente: Herdades da Algramassa e do Pombal Poente: Herdade do Monte de S. José	31 140	– – –	10003518077 10003518078
127.2	Isidoro Paulo Massano Fernando Av Conde Cantanhede 5 Br Santa Lúzia 7350-093 Elvas					300	–	
127.3						85	–	
127.4	Jorge Miguel Massano Fernando Av Conde Cantanhede 5 Br Santa Lúzia 7350-093 Elvas					13 878	–	
127.5						225		
127.6	Maria Amélia Simões Massano Salgadinho Fernando Av Conde Cantanhede 5 Br Santa Lúzia 7350-093 Elvas					35 756		
127.6T1						–	1 011	
127.6T2						–	1 065	
	Credor Hipotecário: Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Elvas e Campo Maior, C.R.L. R Olivença 7 7350-075 Elvas Arrendatários: Isidoro Fernando, Unipessoal L.da Av Conde Cantanhede 5 Br Santa Lúzia 7350-093 Elvas Enervouga — Energia do Vouga, L.da R Rui Teles Palhinha 4 3 Leião 2 5740-278 Porto Salvo Hydrotua — Hidrielécticas do Tua, L.da R Rui Teles Palhinha 4 3 Leião 25740-278 Porto Salvo					–	–	
128.1	Helena Filipa Caldas Picão Fernandes Av Infante D Henrique 2 Br Santa Lúzia 7350-100 Elvas	6 M Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Herdades do Olivete e de Ferradores e Courela dos Ferradores Sul: Herdade do Falcato e Teresa Rita Caldas Picão Fernandes da Gama Minas Nascente: Herdades do Olivete e de Ferradores e Courela dos Ferradores Teresa Rita Caldas Picão Fernandes da Gama Minas Poente: Herdades do Olivete e do Falcato	37 632	–	10003518078
128.1T1						–	2 200	
128.1T2						–	2 065	
128.2						793	–	

N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (m²)		Número do desenho
		Matriz/Freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	Expropriar	Ocupação temporária	
		Rústica	Urbana					
129	Teresa Rita Caldas Picão Fernandes da Gama Minas Av D Sancho Manuel 9 1E 7350-098 Elvas	7 M Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Herdade das Freiras e Helena Filipa Caldas Picão Fernandes Sul: Herdade da Algramassa Nascente: Herdade das Freiras Poente: Herdade do Falcato e Helena Filipa Caldas Picão Fernandes	4 846	–	10003518078
130	João José Cruz Mendes R Afonso Furtado Mendonça 11 Br Santa Lúzia 7350-136 Elvas Joaquim Miguel Cruz Mendes R Ruy Teixeira Guerra 1 7350-291 Elvas Maria Clotilde Luna Cruz Mendes — C.C.H. R Agostinho Neto 37 4A 1750-004 Lisboa Mário Luís Cruz Mendes Av Infante D Henrique 5 Br Santa Lúzia 7350-100 Elvas Maria José Cruz Mendes R Agostinho Neto 37 4A 1750-004 Lisboa	3 M Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Herdade de Ferradores e Courela dos Ferradores Sul: Herdade do Canção Nascente: Herdade da Comendinha Poente: Teresa Rita Caldas Picão Fernandes da Gama Minas	5 057	–	10003518078
131	João Miguel Anselmo Carrilho R Ilha de Porto Santo 8 4 Dto 2670-443 Loures Jorge Eduardo Anselmo Carrilho Pct José Picão Telo 13A1 Dto Lt 3 Urb St Onofre 7350-026 Elvas Maria Helena Anselmo Carrilho Ramalho Neutel R S Lourenço 3A 1 Esq 7350-026 Elvas	2 M Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Herdade de Ferradores Sul: Herdade das Freiras Nascente: Herdade de Ferradores Poente: Herdade do Pombal	22 504	–	10003518078 10003518079
132	João José Cruz Mendes R Afonso Furtado Mendonça 11 Br Santa Lúzia 7350-136 Elvas Joaquim Miguel Cruz Mendes R Ruy Teixeira Guerra 1 7350-291 Elvas	16 N Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Ribeira de Canção e Outros Sul: Herdade das Freiras e Courela dos Ferradores Nascente: Herdade da Ovelheira Poente: Herdade do Pombal, Courela dos Ferradores e Outros	10 833	–	10003518079
132T1						–	2 396	
132T2						–	2 366	

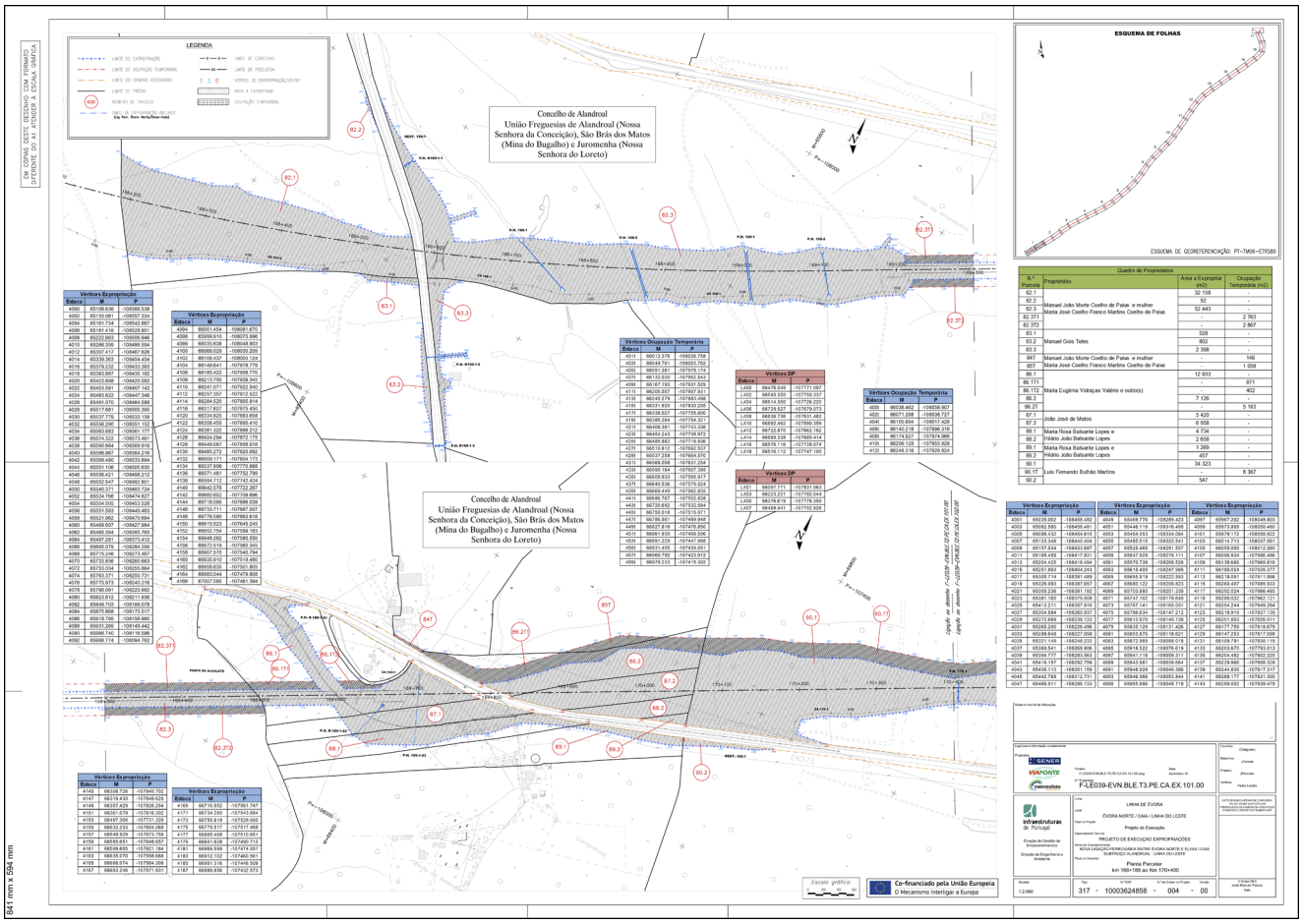
N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (m²)		Número do desenho
		Matriz/Freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	Expropriar	Ocupação temporária	
		Rústica	Urbana					
	Maria José Cruz Mendes R Agostinho Neto 37 4A 1750-004 Lisboa Mário Luís Cruz Mendes Av Infante D Henrique 5 Br Santa Lúzia 7350-100 Elvas							
133.1	José Maia — C.C.H. R A Qta das Mouras 1533 1 Esq 1600-000 Lisboa	17 N Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Herdade da Torre da Sé e Outros Sul: Herdades da Alagada, da Torre de Bolsa e de José do Vale Nascente: Herdade da Padeira Poente: Herdade de Ferradores e Outros	33 506	–	10003518079 10003518080
133.1T1						–	4 794	
133.1T2						–	4 719	
133.2						55 966	–	
134.1	Elaia 2 Investimentos, S.A. R Dr António Loureiro Borges 2 3 Edf Arquiparque 2 1495-131 Algés Erika Adolfine Walenta da Gama Braz R Alcamim 14A 2 7350-074 Elvas	1 O Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso	–		Norte: Herdades da Fonte Branca e da Uveda Sul: Herdades de José do Vale e do Campo Nascente: Herdade da Uveda e Courela das Freiras de Úveda Poente: Herdades da Torre da Sé e da Ovelheira	52 576	–	10003518080
134.2						92	–	
135.1	Elaia 2 Investimentos, S.A. R Dr António Loureiro Borges 2 3 Edf Arquiparque 2 1495-131 Algés	5 R Caia, São Pedro e Alcáçova	–		Norte: Herdades do Paço de Concelho e Herdade da Gramicha Sul: Courela das Freiras de Úveda e Herdade da Padeira Nascente: Herdades do Paço de Concelho e da Gramicha Poente: Herdades da Fonte Branca, da Gramicha e da Padeira	12 816	–	10003518080 10003518081
135.1T1						–	403	
135.1T2						–	124	
135.2						5 318	–	
135.2T1						–	2 518	
135.2T2						–	2 557	
135.3						4 938	–	
136	Elaia 2 Investimentos, S.A. R Dr António Loureiro Borges 2 3 Edf Arquiparque 2 1495-131 Algés	13 R Caia, São Pedro e Alcáçova	–		Norte: Herdades do Paço do Concelho e da Gramicha Sul: Herdade da Uveda Nascente: Courela do Poço do Concelho e Herdade do Poço do Concelho Poente: Herdades da Gramicha e da Uveda	2 899	–	10003518080
136T1						–	1 369	
136T2						–	1 361	

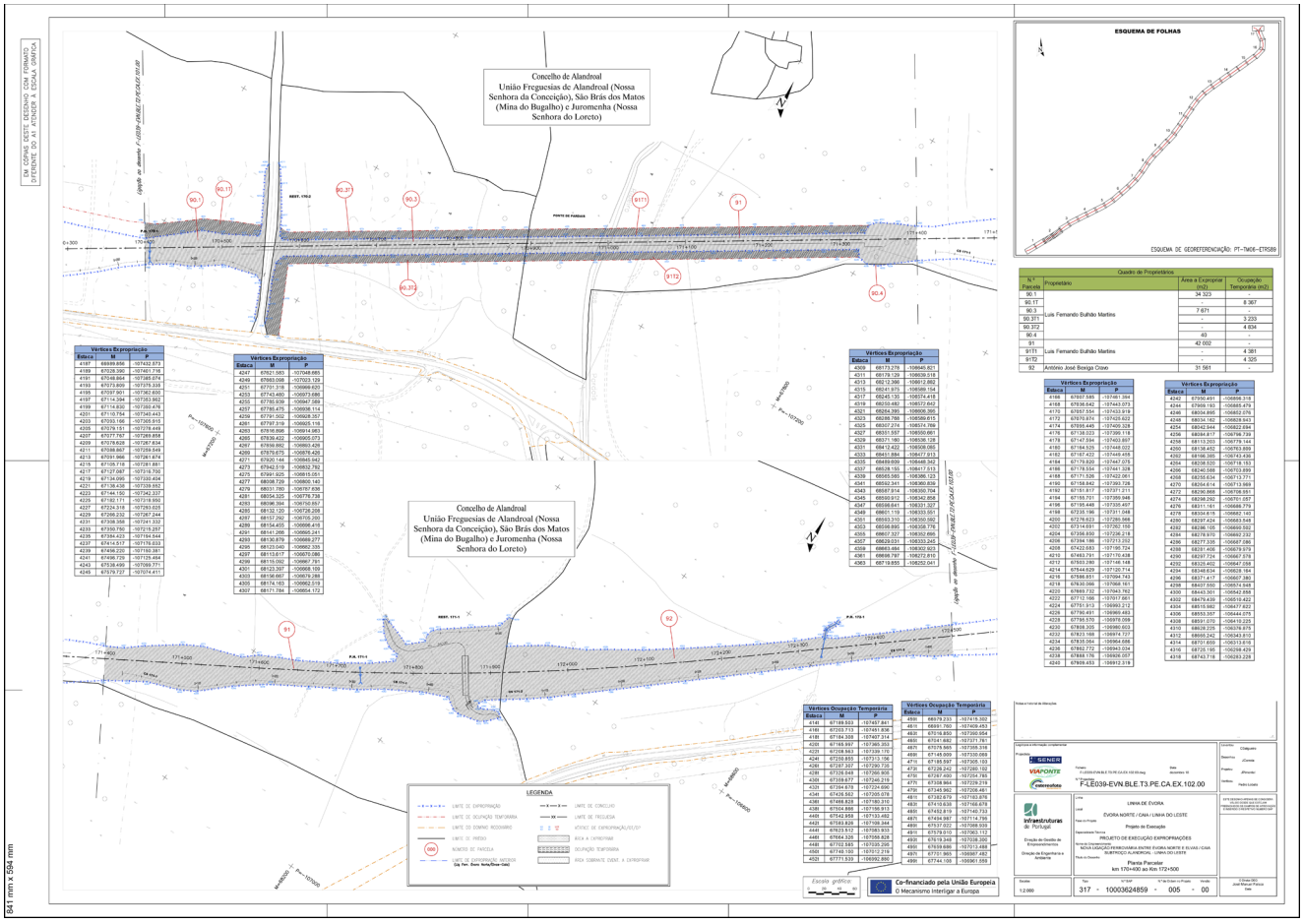
N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (m²)		Número do desenho
		Matriz/Freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	Expropriar	Ocupação temporária	
		Rústica	Urbana					
137.1	Sociedade de Agricultura de Grupo do Poço do Concelho, L.da Herdade do Poço do Concelho 7350-443 Elvas	16 R Caia, São Pedro e Alcáçova	–		Norte: Courela do Poço do Concelho e Herdade do Poço do Concelho Nascente Sul: Herdade da Uveda Nascente: Herdades do Poço do Concelho Nascente e da Uveda Poente: Herdades do Paço de Concelho e da Gramicha e Courela do Poço do Concelho	11 763	–	10003518080 10003518081
137.1T1						–	1 026	
137.1T2						–	1 173	
137.2						18 190	–	
138.1	Sociedade Agrícola da Herdade de Alcobaça, S A. Herdade de Alcobaça 7350-481 São Vicente E Ventosa Credor Hipotecário: Banco BPI, S. A. R Tenente Valadim 2847 4100-476 Porto	15 R Caia, São Pedro e Alcáçova	–	1941/20080424 Caia e São Pedro	Norte: Courela da Enxara e Courela dos Choucos Sul: Courela das Freiras e herdades da Nora de Uveda e do poço do Concelho Nascente: Courela das Freiras e da Enxara Poente: Herdade do Poço do Concelho Poente e Courela do Poço do Concelho	5 675	–	10003518081
138.2						6 421	–	
139	Gimcer — Rústica & Urbana, S. L. Av Carlos Ruiz 9 San Lourenzo de El Escorial — 28200 Madrid Spain	4 R Caia, São Pedro e Alcáçova	–		Norte: Courela da Enxara e Herdade do Poço do Concelho Poente Sul: Herdade do Campo Nascente: Courela da Enxara Poente: Herdades do Poço do Concelho Poente e da Nora de Uveda	13 351	–	10003518081
140	Sociedade Agrícola da Herdade de Alcobaça, S. A. Herdade de Alcobaça 7350-481 São Vicente e Ventosa Credor Hipotecário: Banco BPI, S.A. R Tenente Valadim 2847 4100-476 Porto	17 R Caia, São Pedro e Alcáçova	–	1926/20080224 Caia e São Pedro	Norte: Herdade da Enxara Sul: Herdades do Poço do Concelho Nascente e do Campo e Courela das Freiras Nascente: Herdade da Enxara Herdade do Poço do Concelho Nascente, Poente: Courela das Freiras e Outros	24 607	–	10003518081
141.1	Maria Mendes Grincho Gordo Fragoso Lg José Reis Pimentel 2 7320-011 Sra Graça Póvoa Meadas	7 T Caia, São Pedro e Alcáçova	–		Norte: Domínio Público Rodoviário (A6) Sul: Courela da Enxara Nascente: Associação de Beneficiários do Caia e Outro Poente: Herdade da Gramicha	29 062	–	10003518081
141.2						145	–	
141.3						16 567	–	
141.3T						–	549	
141.4						974	–	
141.4T						–	908	

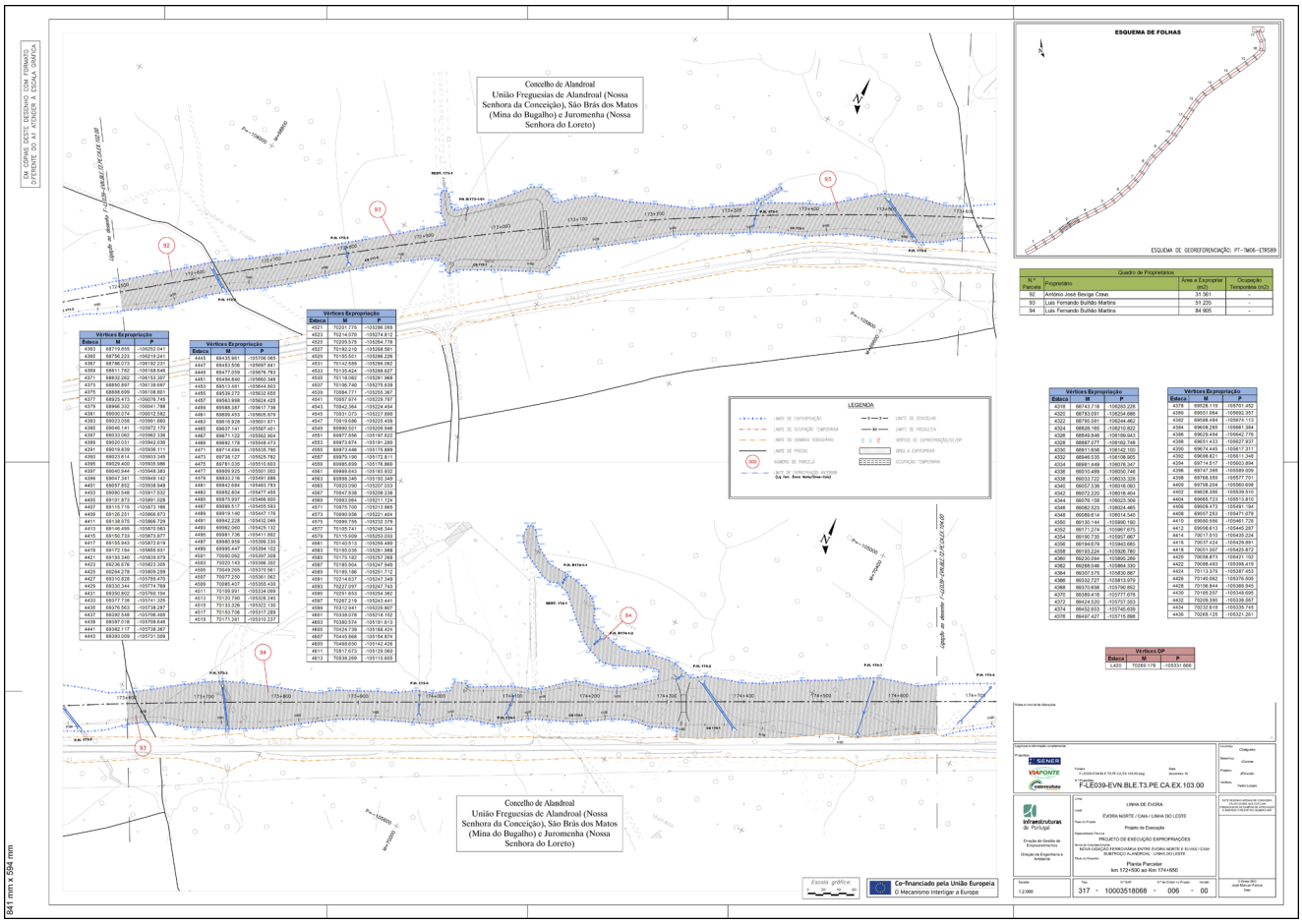
N.º da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (m²)		Número do desenho
		Matriz/Freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio	Expropriar	Ocupação temporária	
		Rústica	Urbana					
142	Frutícola Ferroa, L.da R Olival dos Espargos 2 7350-124 Elvas	2 T Caia, São Pedro e Alcáçova	–		Norte: Herdades do Carrascal e do Botafogo Sul: Domínio Público Rodoviário (A6) e Herdade da Enxara Nascente: Herdade da Canhota (Parte)	26 706	–	10003518082
142T1						–	136	
142T2						–	260	
143.1	Maria do Céu Serrano Ablú Pct José Picão Telo 1 Urb Sto Onofre 7350-132 Elvas Usufrutuários: Avelino Amaro Rissa Ablu e mulher Maria de Lurdes Serrano Ablú Pct José Picão Telo 1 Urb Sto Onofre 7350-132 Elvas	14 N Caia, São Pedro e Alcáçova	–	188/19860721 Caia e São Pedro	Norte: Domínio Público Ferroviário e Associação de Beneficiários do Caia Sul: Herdade do Botafogo, da Rã e Courela do Carrapatel Nascente: Associação de Beneficiários do Caia e Herdade do Botafogo, da Rã e Courela do Carrapatel Poente: Herdades de Vale de Cavaleiros de Cima e de Baixo	32 890	–	10003518082
143.2						7 336	–	
144	Francisco José da Gama Pinheiro Alves Av Piedade Quinta do Pendão 7350-094 Elvas	18 N Caia, São Pedro e Alcáçova	–		Norte: Herdade do Carrascal e Associação de Beneficiários do Caia Sul: Herdades da Ferroa de Cima e da Canhota (Parte) Nascente: Associação de Beneficiários do Caia Poente: Herdade do Carrascal	138	–	10003518082
145.1	Luciana Joaquina Chaves da Silva Pontes Fernandes Av Colégio Luso Britânico 1 7350-095 Elvas	52 M Caia, São Pedro e Alcáçova	–	488/19881214 Caia e São Pedro	Norte: Domínio Público Ferroviário e Outros Sul: Herdade de Vale de Cavaleiros de Baixo Nascente: Herdade do Carrascal Poente: Caetano Adolfo Costa Pragana e Outros	28 777	–	10003518082
145.2						9 868	–	

31 Prédios

Total: 1 067 205 50 395


Concelho de Alandroal
União Freguesias de Alandroal (Nossa Senhora da Conceição), São Brás dos Matos (Mina do Bugalho) e Juromenha (Nossa Senhora do Loreto)
ESQUEMA DE FOLHAS
Quadro de Proprietários
Vértices Expropriação
Vértices Ocupação Temporária
Vértices DP
Co-financiado pela União Europeia
O Mecanismo Interligar a Europa
841 mm x 594 mm


Concelho de Alandroal
União Freguesias de Alandroal (Nossa Senhora da Conceição), São Brás dos Matos (Mina do Bugalho) e Juromenha (Nossa Senhora do Loreto)
ESQUEMA DE FOLHAS
Quadro de Proprietários
Vértices Expropriação
Vértices Ocupação Temporária
Vértices DP
Co-financiado pela União Europeia
O Mecanismo Interligar a Europa
841 mm x 594 mm



Quadro de Proprietários			
N.º Parcela	Proprietário	Área a Expropriar (m2)	Ocupação Temporária (m2)
92	António José Bexiga Craveiro	31 561	-
93	Luís Fernando Bulhão Martins	51 225	-
94	Luís Fernando Bulhão Martins	84 905	-

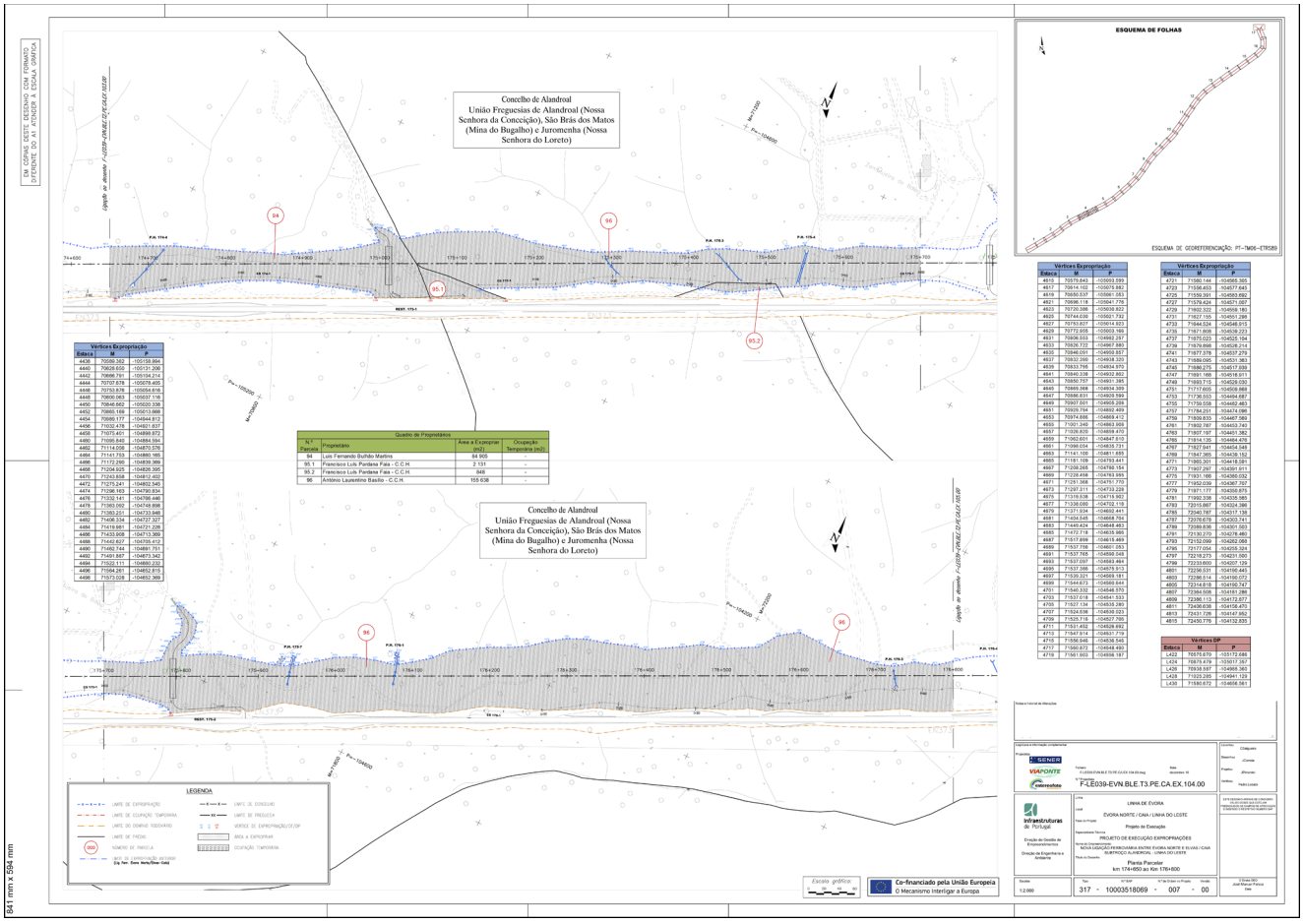
Vértices Expropriação		
Estaca	M	P
4321	70291.775	-105288.093
4323	70214.070	-105274.812
4325	70339.575	-105268.778
4327	70162.210	-105268.581
4329	70155.501	-105288.226
4331	70142.595	-105289.092
4333	70135.424	-105288.827
4335	70118.082	-105291.968
4337	70106.740	-105279.539
4339	70094.771	-105255.367
4341	70057.974	-105229.797
4343	70042.364	-105224.494
4345	70031.073	-105227.890
4347	70019.006	-105235.458
4349	69990.501	-105208.948
4351	69977.856	-105187.622
4353	69973.874	-105191.289
4355	69973.486	-105215.869
4357	69979.190	-105172.811
4359	69985.899	-105176.963
4361	69989.643	-105183.932
4363	69999.245	-105193.349
4365	70020.090	-105207.033
4367	70047.938	-105208.238
4369	70063.994	-105211.124
4371	70075.700	-105213.865
4373	70090.956	-105221.454
4375	70099.755	-105232.379
4377	70105.741	-105246.344
4379	70115.909	-105253.033
4381	70145.513	-105256.489
4383	70155.036	-105261.988
4385	70175.102	-105272.368
4387	70185.904	-105247.940
4389	70189.186	-105251.712
4391	70214.837	-105247.349
4393	70227.097	-105242.743
4395	70251.653	-105234.382
4397	70267.216	-105242.443
4399	70312.941	-105229.807
4401	70339.076	-105214.192
4403	70380.574	-105191.613
4405	70424.739	-105168.424
4407	70445.868	-105154.874
4409	70468.930	-105142.438
4411	70517.073	-105129.060
4413	70539.269	-105115.655

Vértices Expropriação		
Estaca	M	P
4415	70573.843	-105093.399
4417	70614.102	-105075.882
4419	70650.537	-105061.583
4421	70696.118	-105041.776
4423	70720.395	-105029.822
4425	70744.030	-105021.732
4427	70763.827	-105014.923
4429	70772.955	-105003.166
4431	70806.053	-104982.287
4433	70826.722	-104967.883
4435	70846.051	-104953.857
4437	70872.356	-104938.320
4439	70933.795	-104894.970
4441	70945.338	-104892.802
4443	70950.757	-104931.395
4445	70995.368	-104894.369
4447	70998.831	-104920.599
4449	70997.051	-104958.209
4451	70925.794	-104892.499
4453	70974.886	-104869.412
4455	71001.340	-104863.909
4457	71026.635	-104859.470
4459	71062.601	-104847.610
4461	71096.034	-104839.731
4463	71141.106	-104811.685
4465	71181.108	-104793.441
4467	71208.265	-104788.154
4469	71228.406	-104793.995
4471	71251.368	-104791.770
4473	71297.211	-104733.228
4475	71319.538	-104715.907
4477	71338.080	-104732.118
4479	71371.934	-104820.441
4481	71404.545	-104868.764
4483	71449.424	-104848.463
4485	71472.718	-104839.366
4487	71517.899	-104819.489
4489	71537.766	-104807.283
4491	71537.765	-104898.248
4493	71537.097	-104933.464
4495	71537.386	-104979.913
4497	71539.321	-104969.181
4499	71544.673	-104966.644
4701	71540.332	-104948.570
4703	71537.016	-104941.533
4705	71537.134	-104935.280
4707	71524.536	-104934.023
4709	71525.718	-104927.790
4711	71531.452	-104928.892
4713	71547.914	-104933.719
4715	71556.946	-104936.540
4717	71560.872	-104948.490
4719	71561.953	-104956.187

Vértices Expropriação		
Estaca	M	P
4721	71560.144	-104965.305
4723	71556.453	-104977.645
4725	71539.391	-105027.662
4727	71376.624	-105471.007
4729	71802.322	-104959.180
4731	71827.155	-104951.298
4733	71844.524	-104948.913
4735	71871.808	-104939.223
4737	71875.023	-104928.194
4739	71879.898	-104908.214
4741	71877.378	-104893.279
4743	71889.095	-104531.383
4745	71886.275	-104517.939
4747	71891.166	-104518.911
4749	71893.715	-104520.030
4751	71777.605	-104559.868
4753	71736.553	-104484.687
4755	71739.038	-104482.463
4757	71784.251	-104474.086
4759	71809.633	-104467.589
4761	71802.787	-104453.740
4763	71827.107	-104453.362
4765	71814.135	-104464.476
4767	71827.941	-104454.348
4769	71847.385	-104438.152
4771	71865.301	-104418.591
4773	71907.297	-104391.911
4775	71931.195	-104385.032
4777	71952.039	-104387.797
4779	71971.177	-104358.873
4781	71992.338	-104339.585
4783	72015.867	-104324.398
4785	72040.787	-104317.138
4787	72076.678	-104303.741
4789	72089.836	-104301.003
4791	72130.270	-104278.483
4793	72152.095	-104262.068
4795	72177.054	-104255.324
4797	72218.275	-104231.550
4799	72233.600	-104207.129
4801	72256.531	-104192.445
4803	72286.514	-104160.072
4805	72314.818	-104132.747
4807	72364.608	-104181.286
4809	72386.113	-104172.877
4811	72406.638	-104158.470
4813	72431.295	-104147.652
4815	72450.776	-104132.835

Vértices DP		
Estaca	M	P
L420	70269.179	-105331.668

Vértices DP		
Estaca	M	P
L422	70375.870	-105172.646
L424	70878.479	-105017.357
L426	70938.597	-104968.363
L428	71025.285	-104941.129
L430	71080.672	-104856.561



Quadro de Proprietários			
N.º Parcela	Proprietário	Área a Expropriar (m2)	Ocupação Temporária (m2)
94	Luís Fernando Bulhão Martins	84 905	-
95.1	Francisco Luís Perdana Faia - C.C.H.	2 131	-
95.2	Francisco Luís Perdana Faia - C.C.H.	153 507	-
96	António Laurentino Basilio - C.C.H.	155 638	-

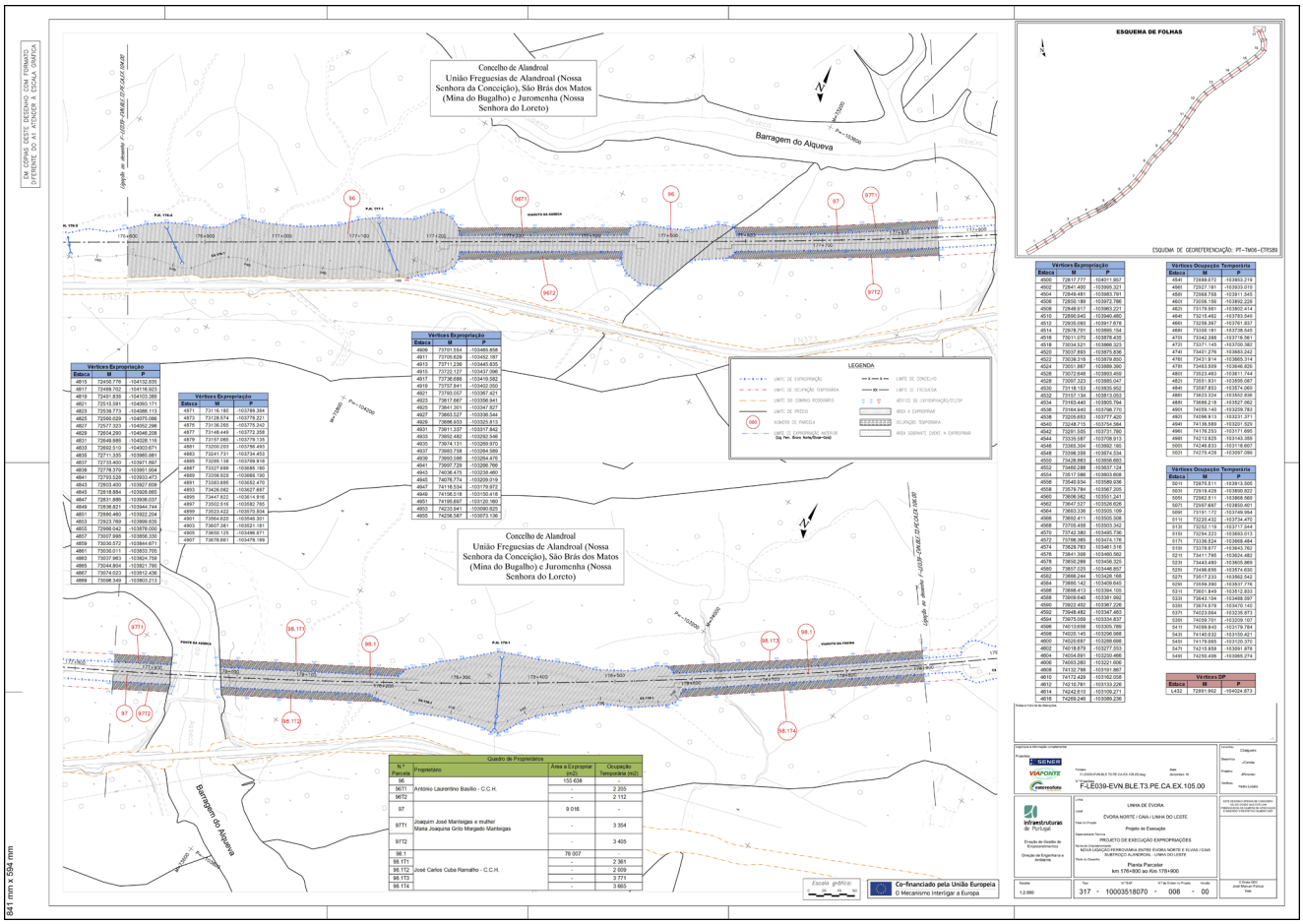
Vértices Expropriação		
Estaca	M	P
4436	70595.302	-105158.994
4440	70626.602	-105131.206
4442	70696.791	-105158.214
4444	70707.878	-105076.405
4446	70793.878	-105064.618
4448	70800.063	-105037.116
4450	70846.662	-105020.338
4452	70865.169	-105013.988
4454	70888.177	-104984.812
4456	71032.478	-104821.637
4458	71075.401	-104808.972
4460	71095.846	-104864.594
4462	71114.058	-104875.076
4464	71141.703	-104860.185
4466	71172.266	-104839.366
4468	71204.925	-104836.395
4470	71243.808	-104821.402
4472	71275.241	-104802.545
4474	71296.163	-104780.834
4476	71332.141	-104766.446
4478	71363.092	-104748.898
4480	71383.251	-104733.948
4482	71406.334	-104727.327
4484	71418.981	-104721.226
4486	71433.908	-104713.389
4488	71442.627	-104705.412
4490	71462.744	-104681.751
4492	71491.687	-104673.342
4494	71522.111	-104660.232
4496	71564.281	-104652.815
4498	71573.028	-104652.369

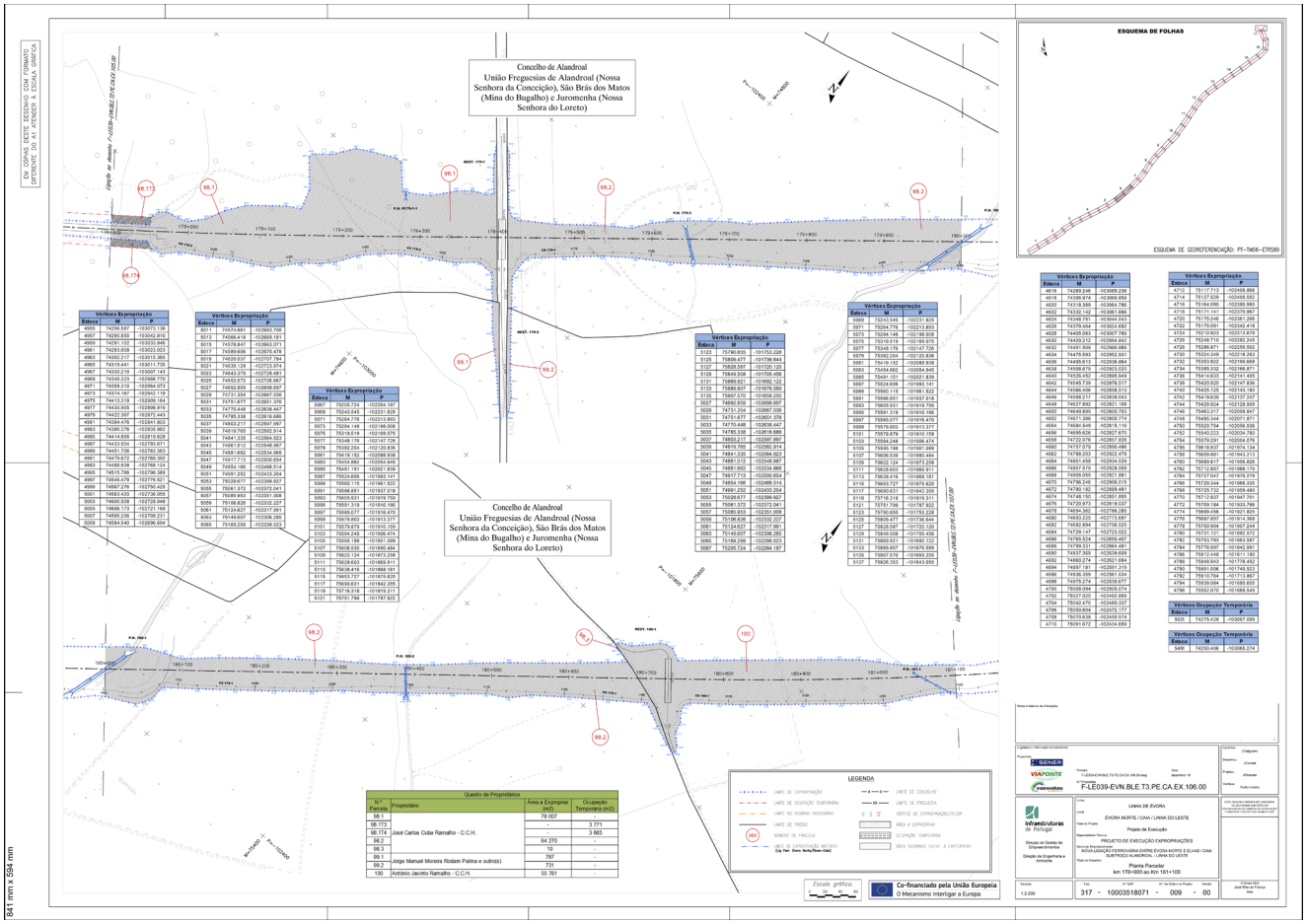
Vértices Expropriação		
Estaca	M	P
4500	70575.843	-105093.399
4502	70614.102	-105075.882
4504	70650.537	-105061.583
4506	70696.118	-105041.776
4508	70720.395	-105029.822
4510	70744.030	-105021.732
4512	70763.827	-105014.923
4514	70772.955	-105003.166
4516	70806.053	-104982.287
4518	70826.722	-104967.883
4520	70846.051	-104953.857
4522	70872.356	-104938.320
4524	70933.795	-104894.970
4526	70945.338	-104892.802
4528	70950.757	-104931.395
4530	70995.368	-104894.369
4532	70998.831	-104920.599
4534	70997.051	-104958.209
4536	70910.603	-104878.347
4538	70933.722	-104833.328
4540	70937.336	-104816.063
4542	70972.220	-104818.404
4544	70976.158	-104823.308
4546	70982.523	-104824.465
4548	70988.614	-104814.540
4550	69130.144	-105990.160
4552	69171.274	-105967.675
4554	69190.735	-105957.667
4556	69194.679	-105943.665
4558	69193.224	-105926.780
4560	69230.094	-105896.269
4562	69268.048	-105864.350
4564	69297.575	-105836.987
4566	69332.727	-105813.979
4568	69370.850	-105790.892
4570	69384.416	-105777.078
4572	69424.530	-105757.353
4574	69432.953	-105745.639
4576	69497.427	-105715.898

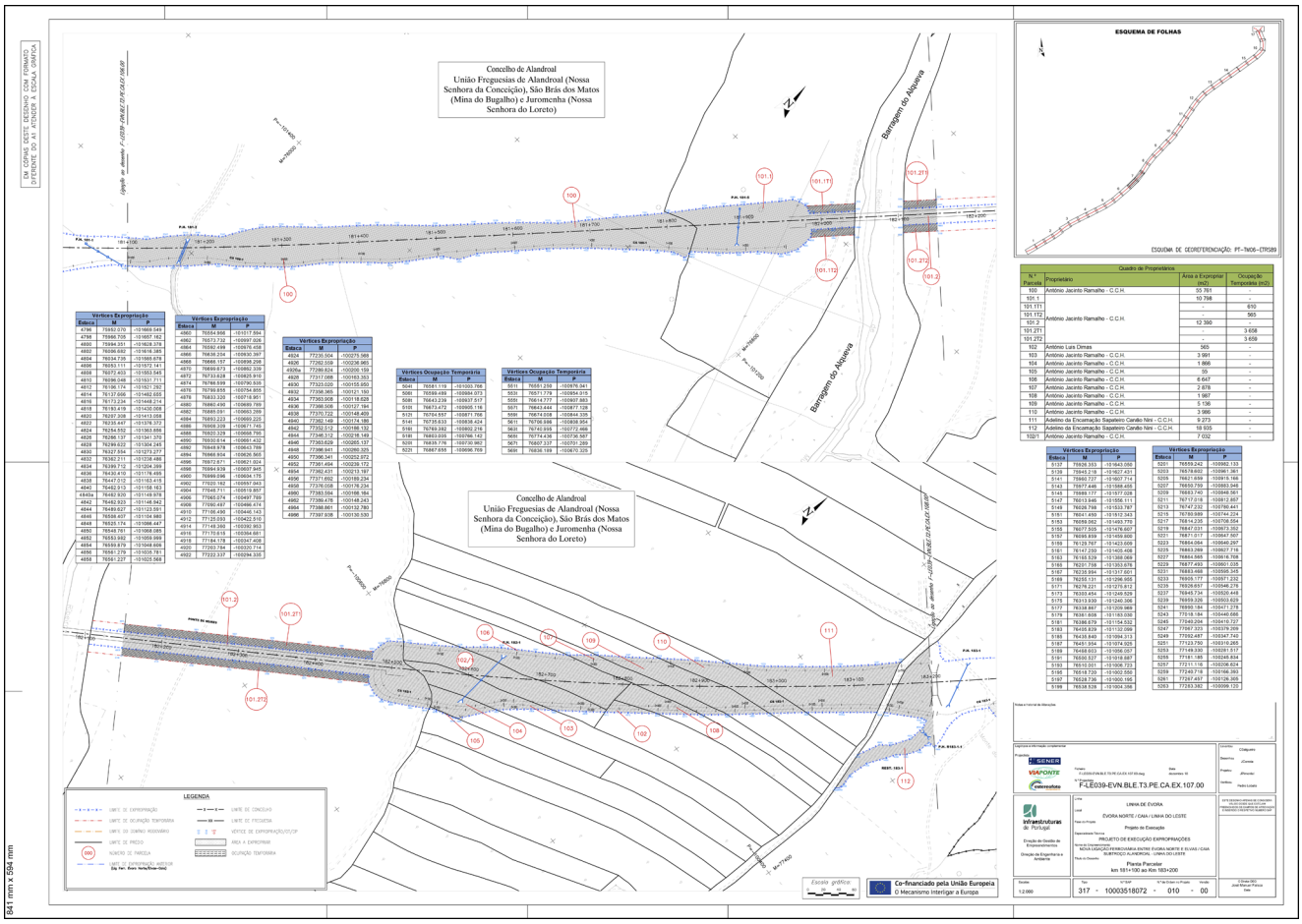
Vértices Expropriação		
Estaca	M	P
4578	69528.119	-105701.452
4580	69551.684	-105692.357
4582	69568.484	-105674.113
4584	69608.245	-105661.394
4586	69639.344	-105647.776
4588	69661.433	-105627.937
4590	69674.445	-105617.311
4592	69698.821	-105611.348
4594	69714.617	-105603.894
4596	69747.398	-105589.909
4598	69768.935	-105577.751
4600	69798.204	-105560.698
4602	69828.398	-105539.910
4604	69865.723	-105513.810
4606	69909.473	-105491.194
4608	69937.283	-105471.078
4610	69958.556	-105461.728
4612	69998.613	-105445.287
4614	70017.810	-105435.224
4616	70037.424	-105429.991
4618	70051.357	-105425.872
4620	70058.873	-105421.100
4622	70088.449	-105398.419
4624	70113.379	-105387.453
4626	70140.662	-105376.936
4628	70186.844	-105366.945
4630	70195.207	-105348.696
4632	70229.390	-105338.997
4634	70232.818	-105335.745
4636	70265.135	-105321.261

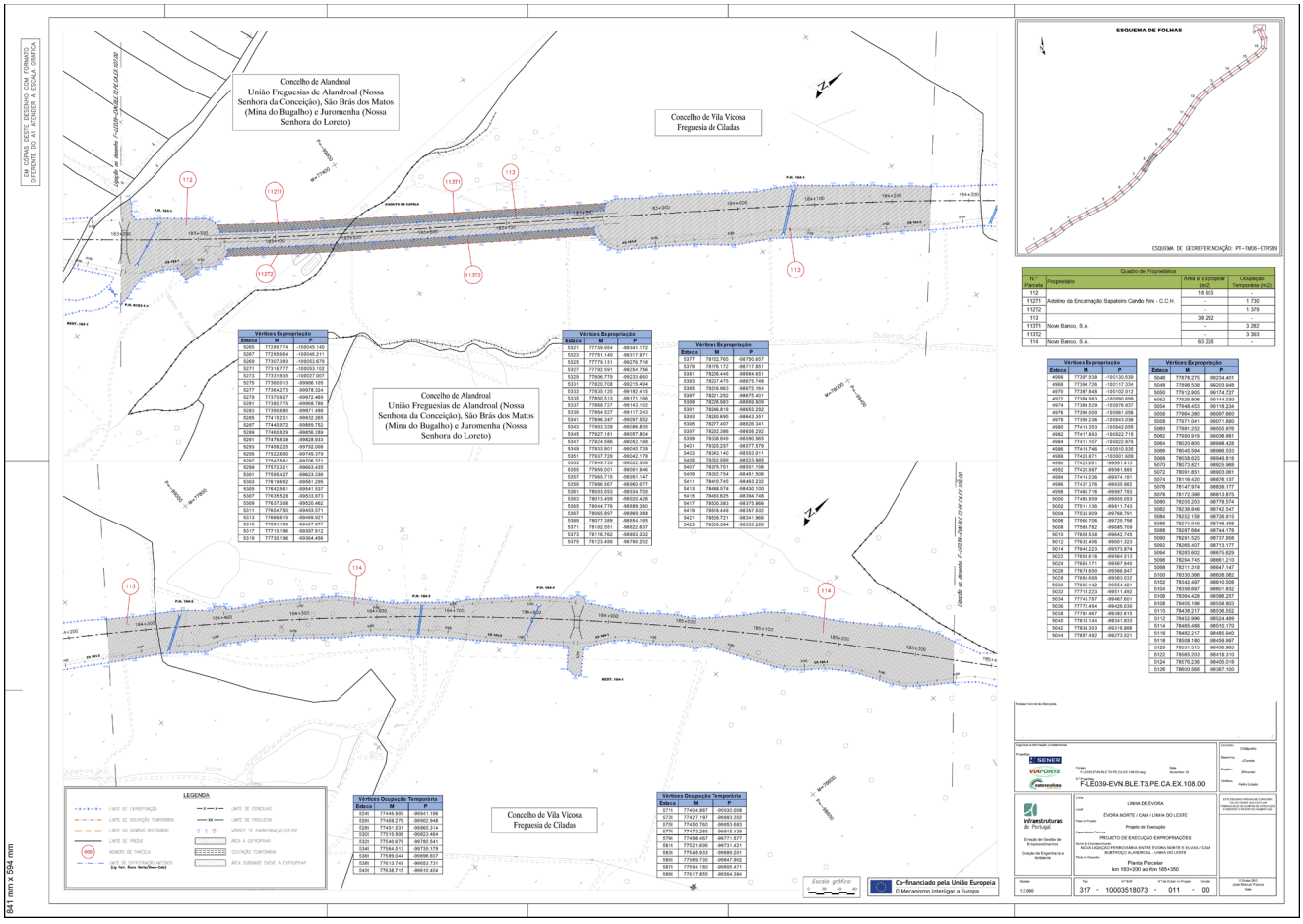
Vértices DP		
Estaca	M	P
L420	70269.179	-105331.668

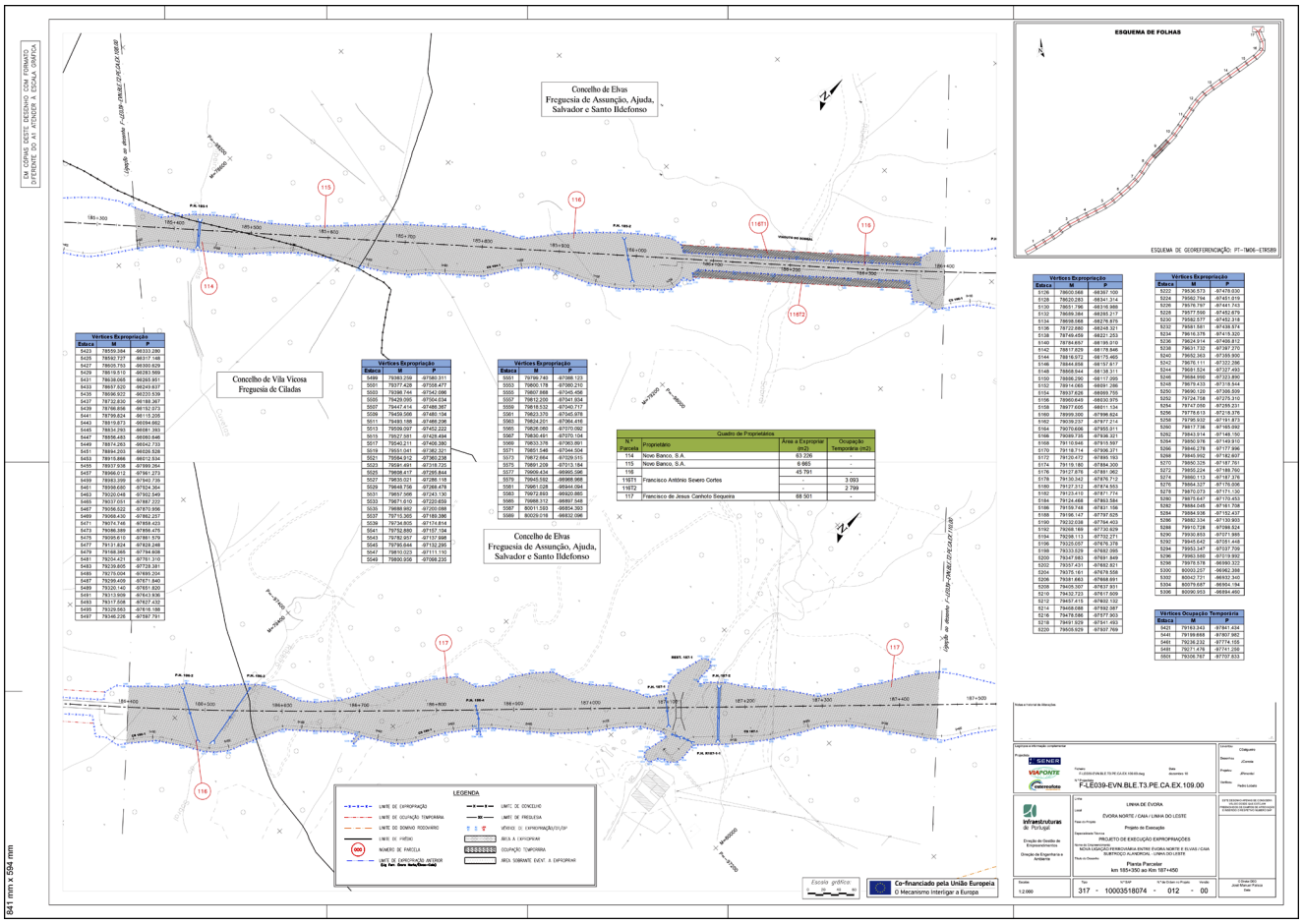
Vértices DP		
Estaca	M	P
L422	70375.870	-105172.646
L424	70878.479	-105017.357
L426	70938.597	-104968.363
L428	71025.285	-104941.129
L430	71080.672	-104856.561


Concelho de Alandroal
União Freguesias de Alandroal (Nossa Senhora da Conceição), São Brás dos Matos (Mina do Bugalho) e Juromenha (Nossa Senhora do Loreto)
Barragem do Alqueva
ESQUEMA DE FOLHAS
ESQUEMA DE GEORREFERENCIAÇÃO: PT-TM06-ETRS89
LEGENDA
Quadro de Proprietários
Vértices Expropriação
Vértices Ocupação Temporária
Vértices DP
Escala gráfico:
Co-financiado pela União Europeia
O Mecanismo Interligar a Europa
Infraestruturas de Portugal
LINHA DE ÉVORA
ÉVORA NORTE / CAIA / LINHA DO LESTE
Projeto de Execução
PROJETO DE EXECUÇÃO EXPROPRIAÇÕES
Planta Parcelar
km 176+900 ao Km 178+900
317 - 10003518070 - 008 - 00
841 mm x 594 mm


Concelho de Alandroal
União Freguesias de Alandroal (Nossa Senhora da Conceição), São Brás dos Matos (Mina do Bugalho) e Juromenha (Nossa Senhora do Loreto)
ESQUEMA DE FOLHAS
ESQUEMA DE GEORREFERENCIAÇÃO: PT-TM06-ETRS89
LEGENDA
Quadro de Proprietários
Vértices Expropriação
Vértices Ocupação Temporária
Vértices DP
Escala gráfico:
Co-financiado pela União Europeia
O Mecanismo Interligar a Europa
Infraestruturas de Portugal
LINHA DE ÉVORA
ÉVORA NORTE / CAIA / LINHA DO LESTE
Projeto de Execução
PROJETO DE EXECUÇÃO EXPROPRIAÇÕES
Planta Parcelar
km 179+900 ao Km 181+100
317 - 10003518071 - 009 - 00
841 mm x 594 mm


Concelho de Alandroal
União Freguesias de Alandroal (Nossa Senhora da Conceição), São Brás dos Matos (Mina do Bugalho) e Juromenha (Nossa Senhora do Loreto)
Barragem do Alqueva
ESQUEMA DE FOLHAS
ESQUEMA DE GEOREFERENCIAÇÃO: PT-TM06-ETRS89
Quadro de Proprietários
Vértices Expropriação
Vértices Ocupação Temporária
LEGENDA
Escala gráfica
Co-financiado pela União Europeia
O Mecanismo Interligar a Europa
Engenharia e Arquitectura
Projecto
P_LE039-EVN.BLE.T3.PE.CA.EX.107.00
LINHA DE ÉVORA
ÉVORA NORTE / CAIA / LINHA DO LESTE
Projecto de Execução
PROJETO DE EXECUÇÃO EXPROPRIAÇÕES
NOVA LIGAÇÃO FERROVIÁRIA ENTRE ÉVORA NORTE E ELVAS / CAIA
SUBTROÇO ALANDROAL - LINHA DO LESTE
Planta Parcelar
km 181+100 ao Km 185+200
317 - 10003518072 - 010 - 00
641 mm x 594 mm


Concelho de Alandroal
União Freguesias de Alandroal (Nossa Senhora da Conceição), São Brás dos Matos (Mina do Bugalho) e Juromenha (Nossa Senhora do Loreto)
Concelho de Vila Viçosa
Freguesia de Ciladas
ESQUEMA DE FOLHAS
ESQUEMA DE GEOREFERENCIAÇÃO: PT-TM06-ETRS89
Quadro de Proprietários
Vértices Expropriação
Vértices Ocupação Temporária
LEGENDA
Escala gráfica
Co-financiado pela União Europeia
O Mecanismo Interligar a Europa
Engenharia e Arquitectura
Projecto
P_LE039-EVN.BLE.T3.PE.CA.EX.108.00
LINHA DE ÉVORA
ÉVORA NORTE / CAIA / LINHA DO LESTE
Projecto de Execução
PROJETO DE EXECUÇÃO EXPROPRIAÇÕES
NOVA LIGAÇÃO FERROVIÁRIA ENTRE ÉVORA NORTE E ELVAS / CAIA
SUBTROÇO ALANDROAL - LINHA DO LESTE
Planta Parcelar
km 183+200 ao Km 185+300
317 - 10003518073 - 011 - 00
641 mm x 594 mm



Vértices Expropriação		
Esboço	M	P
5423	78539.264	-66333.280
5426	78542.727	-66317.148
5427	78505.793	-66300.829
5429	78619.510	-66263.989
5431	78636.045	-66285.951
5433	78657.520	-66249.637
5435	78696.922	-66233.539
5437	78732.830	-66189.387
5439	78796.656	-66152.973
5441	78798.624	-66115.205
5443	78816.673	-66094.862
5445	78834.293	-66061.393
5447	78856.483	-66060.846
5449	78874.263	-66042.733
5451	78894.203	-66026.528
5453	78914.998	-66012.534
5455	78937.938	-67999.264
5457	78966.012	-67961.273
5459	78993.399	-67943.739
5461	79006.680	-67924.364
5463	79020.048	-67902.549
5465	79037.051	-67887.222
5467	79056.022	-67870.956
5469	79068.430	-67852.237
5471	79074.746	-67858.423
5473	79096.389	-67839.475
5475	79095.610	-67861.579
5477	79131.624	-67839.248
5479	79168.366	-67794.608
5481	79234.421	-67781.310
5483	79239.895	-67739.381
5485	79276.004	-67695.208
5487	79299.409	-67671.840
5489	79320.145	-67651.820
5491	79313.909	-67643.936
5493	79317.508	-67637.432
5495	79329.583	-67616.188
5497	79348.226	-67597.791

Vértices Expropriação		
Esboço	M	P
5499	79383.259	-67580.311
5501	79377.428	-67558.477
5503	79398.744	-67542.086
5505	79429.095	-67504.634
5507	79447.414	-67488.367
5509	79459.566	-67480.104
5511	79493.195	-67468.206
5513	79509.097	-67452.222
5515	79527.561	-67439.484
5517	79540.211	-67409.380
5519	79551.041	-67382.321
5521	79564.512	-67380.238
5523	79591.491	-67319.725
5525	79608.417	-67295.844
5527	79630.021	-67280.118
5529	79648.766	-67269.478
5531	79657.566	-67243.130
5533	79671.610	-67220.659
5535	79689.952	-67200.088
5537	79715.365	-67189.386
5539	79734.803	-67174.814
5541	79752.880	-67157.134
5543	79782.957	-67137.998
5545	79795.644	-67132.295
5547	79810.023	-67111.110
5549	79890.956	-67098.232

Vértices Expropriação		
Esboço	M	P
5551	79799.748	-67089.123
5553	79800.178	-67080.210
5555	79807.888	-67045.456
5557	79812.200	-67041.934
5559	79818.532	-67040.717
5561	79820.370	-67045.878
5563	79824.201	-67064.418
5565	79826.080	-67070.092
5567	79830.451	-67070.104
5569	79833.378	-67063.891
5571	79851.546	-67044.004
5573	79872.664	-67029.015
5575	79891.228	-67013.154
5577	79909.434	-66995.056
5579	79945.592	-66968.968
5581	79961.028	-66944.094
5583	79972.693	-66920.865
5585	79988.312	-66897.548
5587	80011.593	-66854.393
5589	80039.018	-66832.086

Quadro de Proprietários			
N.º Parcela	Proprietário	Área a Expropriar (m2)	Ocupação Temporária (m2)
114	Novo Banco, S.A.	63 226	-
115	Novo Banco, S.A.	8 665	-
116		45 791	-
116TT	Francisco António Severo Cortes	-	3 093
116T2		-	2 799
117	Francisco de Jesus Canhoto Sequeira	68 501	-

Vértices Expropriação		
Esboço	M	P
5126	78600.668	-68397.100
5128	78620.283	-68341.314
5130	78651.766	-68316.988
5132	78689.384	-68283.217
5134	78698.685	-68276.875
5136	78722.882	-68248.321
5138	78746.456	-68231.253
5140	78784.857	-68199.910
5142	78817.926	-68178.946
5144	78816.972	-68175.465
5146	78844.898	-68157.817
5148	78868.944	-68138.311
5150	78898.290	-68117.095
5152	78914.068	-68091.286
5154	78937.639	-68069.705
5156	78960.645	-68030.970
5158	78977.606	-68011.134
5160	78999.300	-67998.824
5162	79039.231	-67977.214
5164	79070.686	-67953.011
5166	79089.730	-67936.201
5168	79110.946	-67915.597
5170	79118.714	-67936.371
5172	79120.472	-67995.193
5174	79119.187	-67984.300
5176	79137.076	-67991.962
5178	79130.342	-67976.712
5180	79137.313	-67974.553
5182	79123.416	-67971.774
5184	79124.488	-67963.584
5186	79159.749	-67931.156
5188	79196.147	-67797.525
5190	79232.038	-67764.403
5192	79268.180	-67730.629
5194	79298.113	-67732.271
5196	79325.057	-67676.378
5198	79333.526	-67682.095
5200	79347.883	-67691.849
5202	79357.431	-67682.521
5204	79375.161	-67679.558
5206	79381.663	-67668.691
5208	79405.007	-67637.951
5210	79432.723	-67617.609
5212	79457.415	-67602.132
5214	79468.088	-67592.087
5216	79478.586	-67577.903
5218	79491.928	-67541.493
5220	79505.929	-67537.769

Vértices Expropriação		
Esboço	M	P
5222	79536.573	-67479.030
5224	79562.744	-67451.016
5226	79579.797	-67441.743
5228	79577.550	-67452.679
5230	79582.577	-67452.318
5232	79584.021	-67438.974
5234	79618.379	-67415.320
5236	79629.913	-67409.812
5238	79631.712	-67397.276
5240	79652.363	-67395.990
5242	79675.111	-67372.298
5244	79681.524	-67327.493
5246	79694.950	-67321.880
5248	79679.433	-67318.944
5250	79690.129	-67305.005
5252	79724.758	-67275.310
5254	79747.056	-67259.231
5256	79778.619	-67218.876
5258	79798.932	-67191.873
5260	79817.738	-67185.692
5262	79843.914	-67148.130
5264	79850.976	-67149.910
5266	79846.279	-67177.606
5268	79845.992	-67182.607
5270	79845.326	-67187.791
5272	79850.224	-67189.760
5274	79860.113	-67187.376
5276	79864.327	-67176.606
5278	79870.073	-67171.130
5280	79879.647	-67170.453
5282	79884.045	-67161.708
5284	79884.208	-67152.437
5286	79892.334	-67139.903
5288	79910.738	-67099.924
5290	79930.853	-67071.985
5292	79945.642	-67051.448
5294	79953.347	-67037.709
5296	79963.589	-67019.992
5298	79978.578	-66990.322
5300	80000.227	-66962.268
5302	80043.721	-66932.340
5304	80079.687	-66904.194
5306	80090.953	-66894.460

Vértices Ocupação Temporária		
Esboço	M	P
5421	79163.243	-67941.434
5441	79199.668	-67807.982
5461	79238.232	-67774.158
5481	79271.476	-67741.258
5501	79306.767	-67707.833

Vértices Expropriação		
Esboço	M	P
5501	79799.748	-67089.123
5503	79800.178	-67080.210
5505	79807.888	-67045.456
5507	79812.200	-67041.934
5509	79818.532	-67040.717
5511	79820.370	-67045.878
5513	79824.201	-67064.418
5515	79826.080	-67070.092
5517	79830.451	-67070.104
5519	79833.378	-67063.891
5521	79851.546	-67044.004
5523	79872.664	-67029.015
5525	79891.228	-67013.154
5527	79909.434	-66995.056
5529	79945.592	-66968.968
5531	79961.028	-66944.094
5533	79972.693	-66920.865
5535	79988.312	-66897.548
5537	80011.593	-66854.393
5539	80039.018	-66832.086

Vértices Expropriação		
Esboço	M	P
5377	78102.760	-66750.657
5379	78176.172	-66717.851
5381	78206.446	-66684.851
5383	78207.475	-66675.748
5385	78216.463	-66673.164
5387	78231.252	-66679.401
5389	78236.985	-66669.809
5391	78246.819	-66653.292
5393	78260.695	-66643.351
5395	78277.407	-66626.341
5397	78292.386	-66608.292
5399	78308.849	-66590.565
5401	78325.257	-66577.579
5403	78343.140	-66553.911
5405	78352.599	-66523.965
5407	78375.751	-66501.106
5409	78392.754	-66481.506
5411	78410.745	-66463.232
5413	78448.874	-66433.100
5415	78493.626	-66394.748
5417	78500.383	-66375.866
5419	78518.446	-66357.532
5421	78539.721	-66341.365
5423	78559.384	-66333.280

Vértices Expropriação		
Esboço	M	P
5425	78579.275	-66294.481
5427	78596.538	-66293.949
5429	78612.905	-66174.727
5431	78628.600	-66144.030
5433	78648.453	-66118.224
5435	78664.380	-66097.693
5437	78671.041	-66077.860
5439	78681.252	-66055.876
5441	78690.910	-66038.881
5443	78720.803	-66008.435
5445	78745.594	-66988.533
5447	78758.621	-66948.918
5449	78773.321	-66923.989
5451	78791.851	-66903.061
5453	78818.620	-66878.137
5455	78847.874	-66856.177
5457	78872.398	-66813.875
5459	78905.203	-66778.574
5461	78936.846	-66742.347
5463	78952.158	-66736.915
5465	78974.040	-66746.488
5467	78997.664	-66744.178
5469	79031.521	-66737.958
5471	79045.407	-66713.177
5473	79063.602	-66675.629
5475	79094.145	-66661.210
5477	79111.318	-66647.147
5479	79132.356	-66626.062
5481	79142.497	-66610.508
5483	79158.897	-66607.832
5485	79175.026	-66586.257
5487	79205.186	-66568.803
5489	79232.227	-66536.352
5491	79252.996	-66524.499
5493	79285.485	-66510.170
5495	79482.217	-66485.940
5497	79508.180	-66459.997
5499	79531.515	-66430.985
5501	79565.003	-66413.310
5503	79576.236	-66405.019
5505	79600.588	-66367.100

Vértices Ocupação Temporária		
Esboço	M	P
5571	77424.887	-66930.208
5573	77427.197	-66893.302
5575	77430.760	-66853.683
5577	77473.285	-66815.138
5579	77498.457	-66771.577
5581	77521.606	-66731.421
5583	77545.933	-66689.201
5585	77569.730	-66647.902
5587	77594.180	-66605.471
5589	77617.805	-66564.384

Quadro de Proprietários			
N.º Parcela	Proprietário	Área a Expropriar (m2)	Ocupação Temporária (m2)
112		18 933	-
112T1	Adelino da Encarnação Sapateiro Canôdo Nini - C.C.H.	-	1 730
112T2		-	1 379
113		38 292	-
113T1	Novo Banco, S.A.	-	3 282
113T2		-	3 393
114	Novo Banco, S.A.	63 226	-

Vértices Expropriação		
Esboço	M	P
4556	77397.339	-100130.530
4568	77394.726	-100117.334
4570	77387.848	-100102.012
4572	77384.883	-100090.059
4574	77384.539	-100076.937
4576	77390.093	-100061.056
4578	77397.299	-100043.108
4580	77418.355	-100042.056
4582	77417.893	-100022.715
4584	77411.107	-100022.875
4586	77413.746	-100010.538
4588	77423.871	-100001.609
4590	77423.991	-99981.613
4592	77420.987	-99961.985
4594	77414.036	-99974.181
4596	77437.376	-99930.962
4598	77460.718	-99897.763
5000	77485.939	-99855.053
5002	77511.136	-99811.743
5004	77538.939	-99768.791
5006	77562.706	-99735.756
5008	77583.782	-99685.708
5010	77608.538	-99642.745
5012	77632.496	-99601.323
5014	77644.223	-99573.874
5022	77653.518	-99564.313
5024	77663.171	-99567.940
5026	77674.935	-99568.247
5028	77685.688	-99563.032
5030	77695.142	-99554.421
5032	77718.223	-99511.492
5034	77743.787	-99487.601
5036	77772.494	-99426.030
5038	77791.487	-99387.815
5040	77816.144	-99341.833
5042	77834.303	-99316.868
5044	77857.492	-99273.031

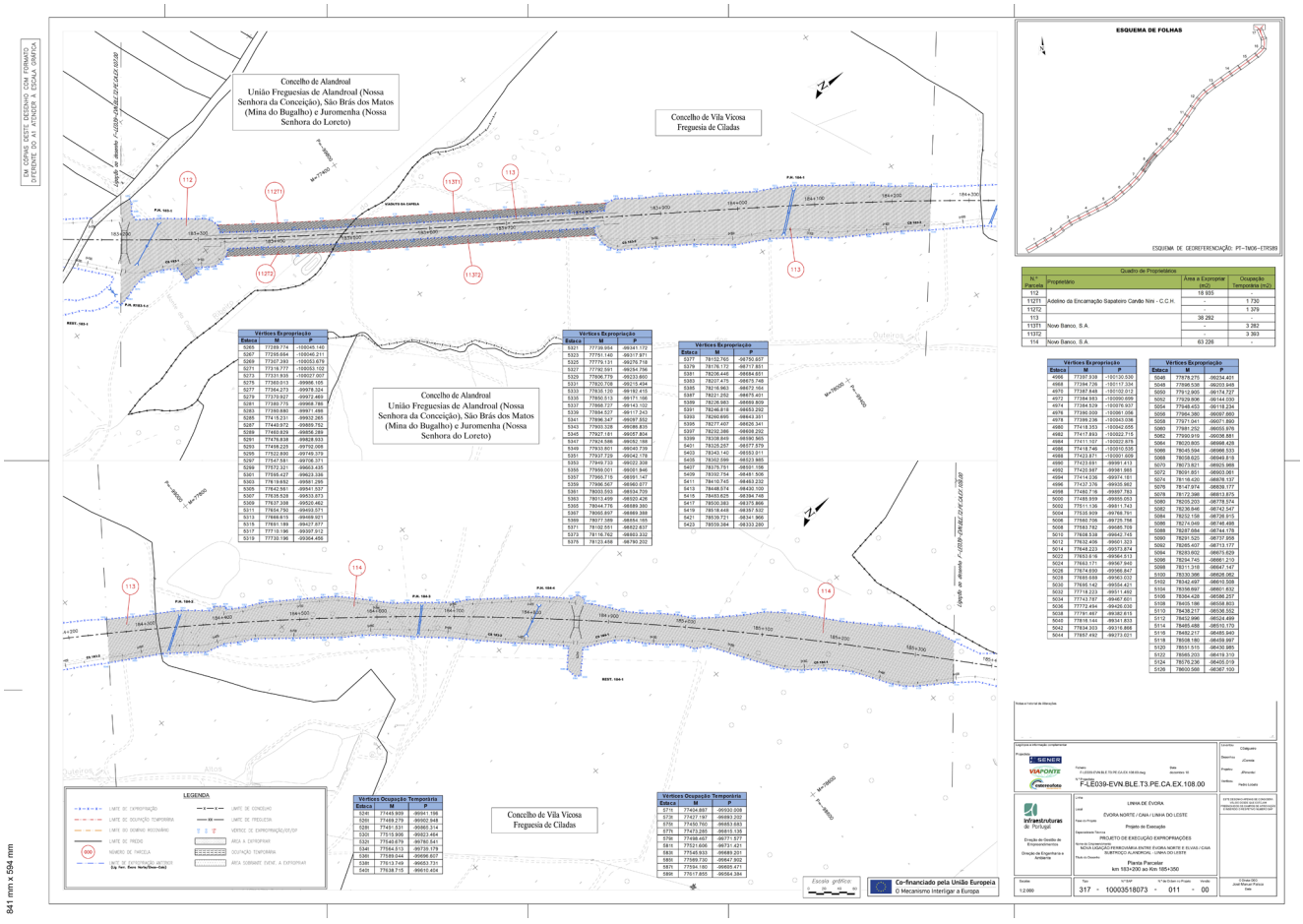
Vértices Expropriação		
Esboço	M	P
5046	77876.275	-99234.481
5048	77898.538	-99203.949
5050	77912.905	-99174.727
5052	77929.806	-99144.030
5054	77948.453	-99118.224
5056	77964.380	-99097.693
5058	77971.041	-99077.860
5060	77981.252	-99055.876
5062	77990.910	-99038.881
5064	78020.803	-99008.435
5066	78045.594	-98988.533
5068	78058.621	-98948.918
5070	78073.321	-98923.989
5072	78091.851	-98903.061
5074	78118.620	-98878.137
5076	78147.874	-98856.177
5078	78172.398	-98813.875
5080	78205.203	-98778.574
5082	78236.846	-98742.347
5084	78252.158	-98736.915
5086	78274.040	-98746.488
5088	78287.664	-98744.178
5090	78291.521	-98737.958
5092	78295.407	-98713.177
5094	78293.602	-98675.629
5096	78294.145	-98661.210
5098	78311.318	-98647.147
5100	78332.356	-98626.062
5102	78342.497	-98610.508
5104	78358.897	-98607.832
5106	78364.428	-98586.257
5108	78405.186	-98568.803
5110	78439.217	-98536.352
5112	78452.996	-98524.499
5114	78485.485	-98510.170
5116	78482.217	-98485.940
5118	78508.180	-98459.997
5120	78551.515	-98430.985
5122	78595.003	-98413.310
5124	78576.236	-98405.019
5126	78600.588	-98367.100

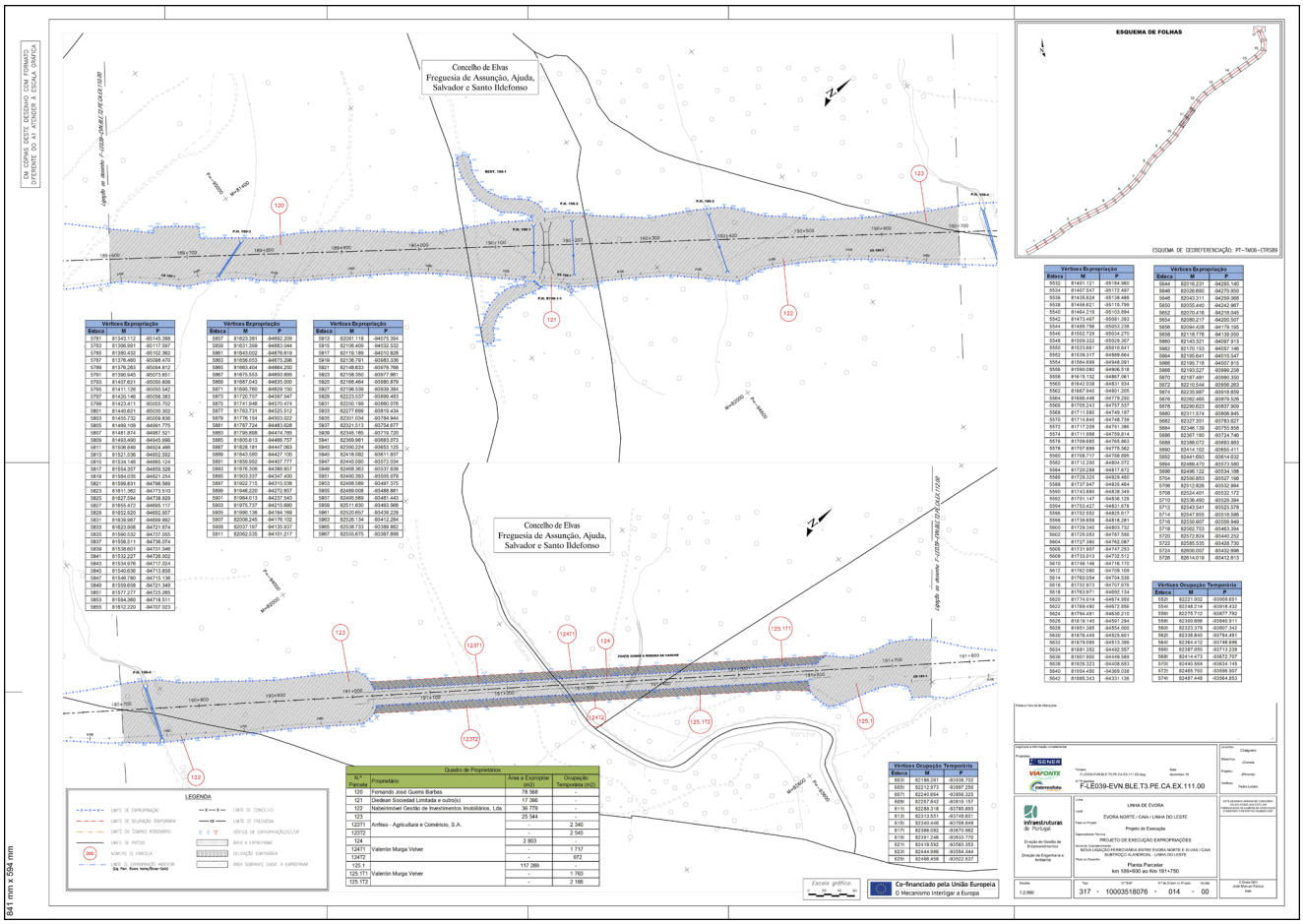
Vértices Ocupação Temporária		
Esboço	M	P
5241	77445.809	-99941.198
5261	77468.276	-99900.948
5281	77491.531	-99866.314
5301	77519.906	-99823.464
5321	77546.879	-99780.541
5341	77564.513	-99735.178
5361	77589.044	-99696.607
5381	77613.748	-99653.731
5401	77638.715	-99610.434

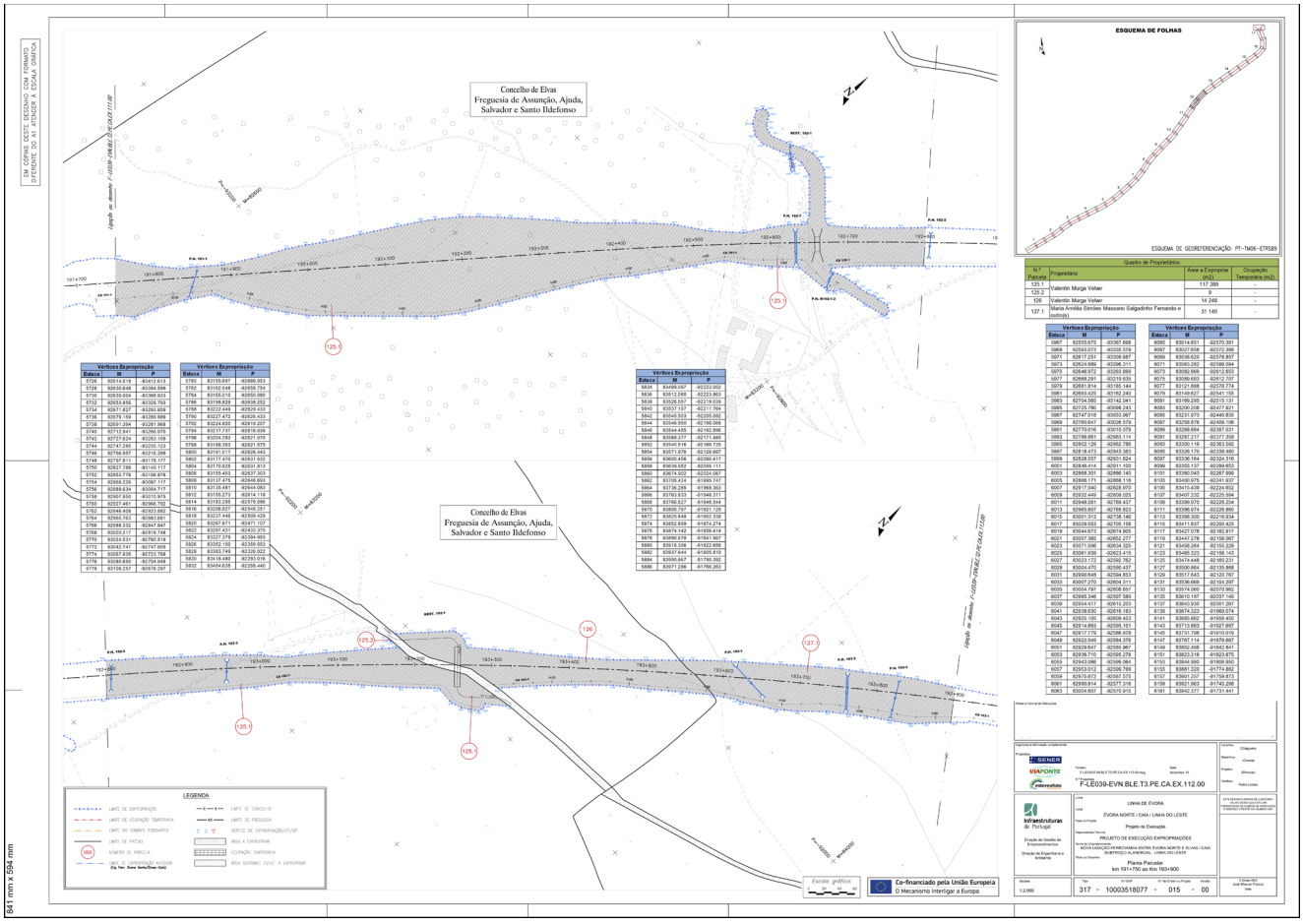
Vértices Ocupação Temporária		
Esboço	M	P
5321	77759.054	-99341.172
5323	77751.140	-99317.971
5325	77775.131	-99276.718
5327	77792.591	-99234.756
5329	77806.779	-99233.805
5331	77820.708	-99215.494
5333	77833.126	-99192.415
5335	77850.513	-99171.166
5337	77868.727	-99143.102
5339	77884.537	-99117.243
5341	77896.347	-99097.952
5343	77903.328	-99086.835
5345	77927.181	-99057.804
5347	77924.586	-99052.188
5349	77933.601	-99048.709
5351	77937.729	-99042.178
5353	77949.733	-99032.308
5355	77959.001	-99031.946
5357	77966.716	-99991.147
5359	77996.567	-99960.877
5361	78033.593	-99934.709
5363	78113.499	-99930.426
5365	78044.776	-99889.390
5367	78093.897	-99889.389
5369	78077.589	-99884.189
5371	78102.551	-99822.637
5373	78116.762	-99803.332
5375	78123.458	-99790.250

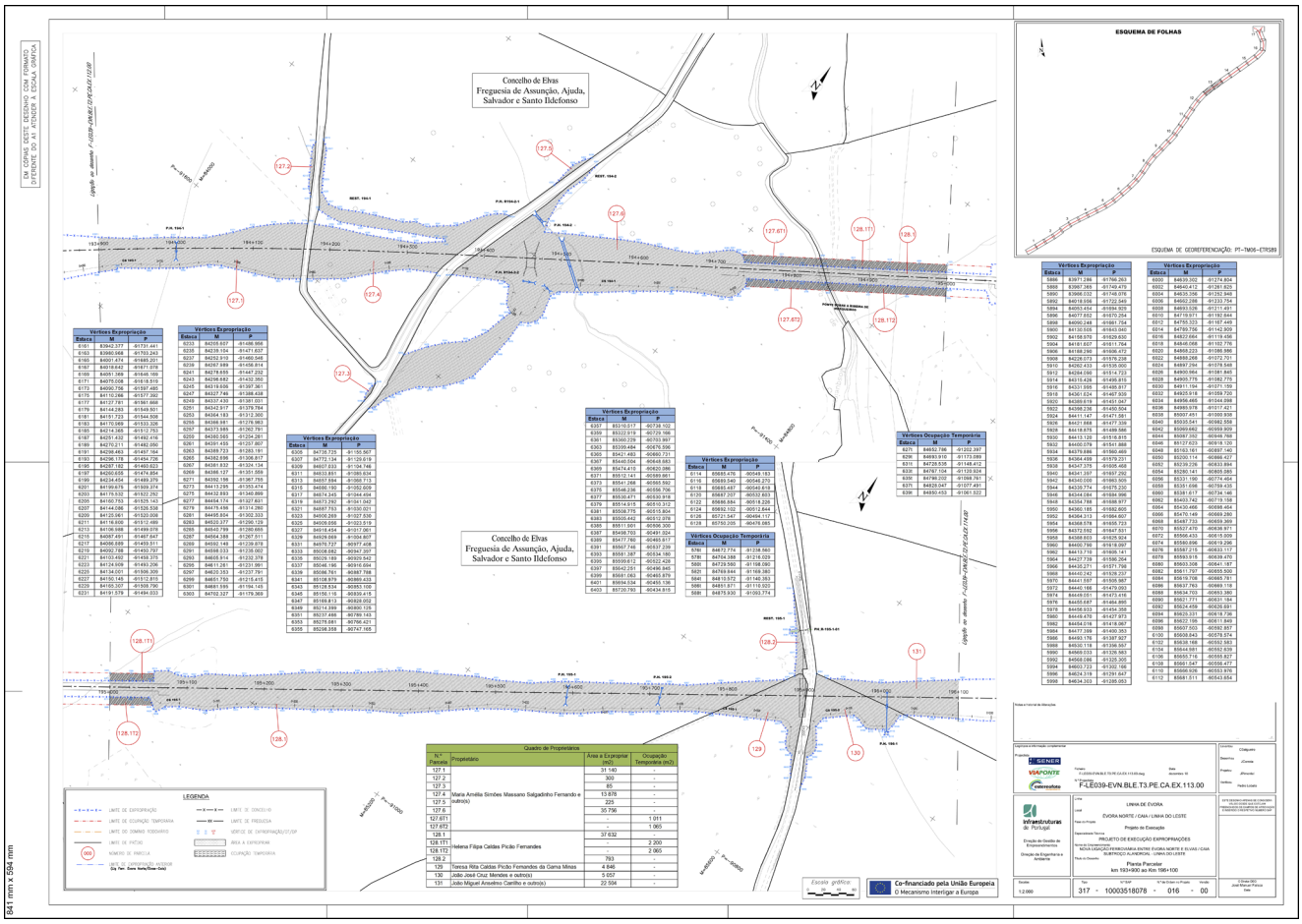
Vértices Ocupação Temporária		
Esboço	M	P
5377	78102.760	-99750.657
5379	78176.172	-99717.851
5381	78206.446	-99684.851
5383	78207.475	-99675.748
5385	78216.463	-99673.164
5387	78231.252	-99679.401
5389	78236.985	-99669.809
5391	78246.819	-99653.292
5393	78260.695	-99643.351
5395	78277.407	-99626.341
5397	78292.386	-99608.292
5399	78308.849	-99590.565
5401	78325.257	-99577.579
5403	78343.140	-99553.911
5405	78352.599	-99523.965
5407	78375.751	-99501.106
5409	78392.754	-99481.506
5411	78410.745	-99463.232
5413	78448.874	-99433.100
5415	78493.626	-99394.748
5417	78500.383	-99375.866
5419	78518.446	-99357.532
5421	78539.721	-99341.365
5423	78559.384	-99333.280

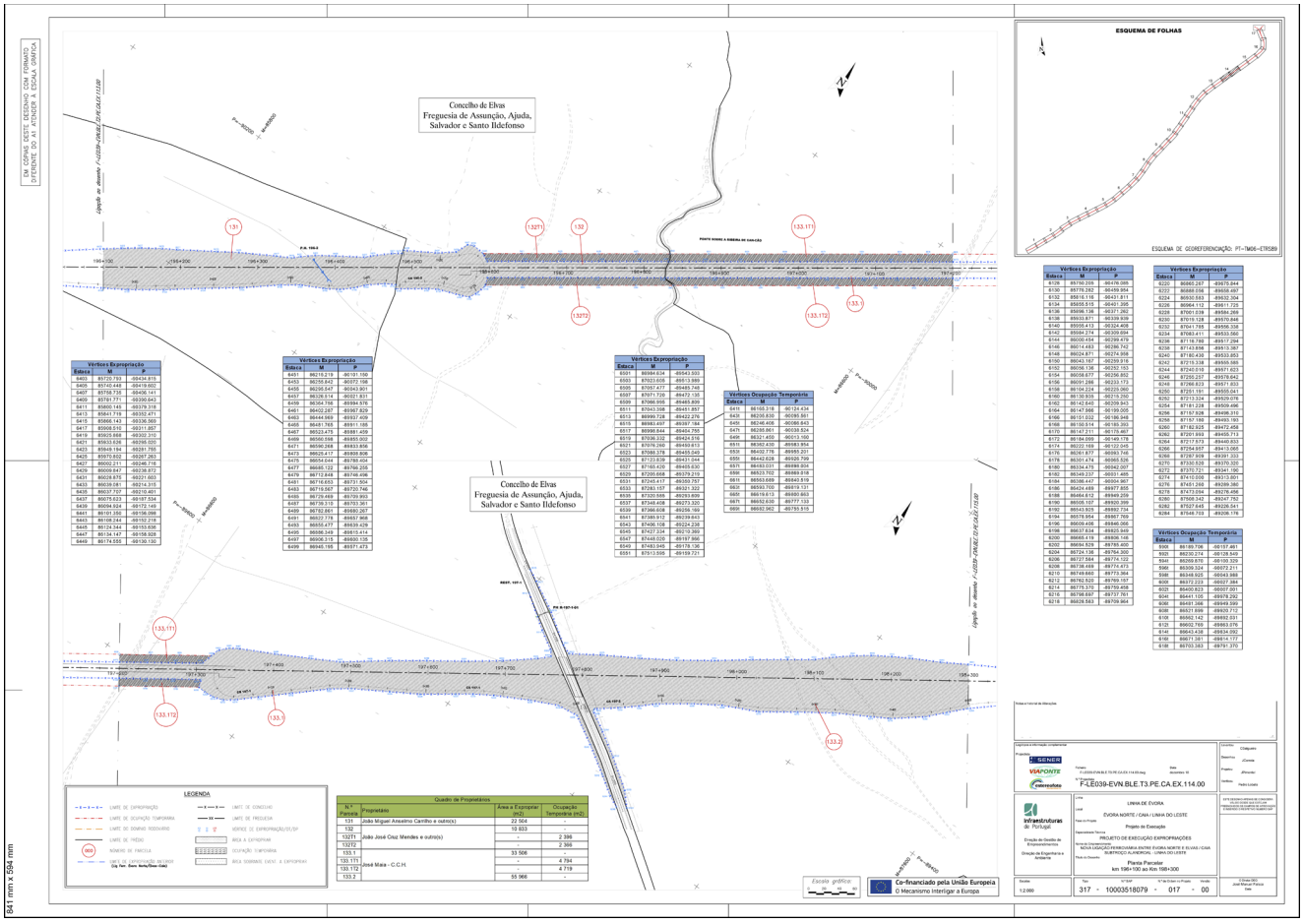
Vértices Ocupação Temporária		
Esboço	M	P
5425	78579.275	-99294.481
5427	78596.538	-99293.949
5429	78612.905	-99174.727
5431	78628.600	-99144.030
5433	78648.453	-99118.224
5435	78664.380	-99097.693
5437	78671.041	-99077.860
5439	78681.252	-99055.876
5441	78690.910	-99038.881
5443	78720.803	-99008.435
5445	78745.594	-98988.533
5447	78758.621	-98948.918
5449	78773.321	-98923.989
5451	78791.851	-98903.061
5453	78818.620	-98878.137
5455	78847.874	-98856.177
5457	78872.398	-98813.875
5459	78905.203	-98778.574
5461	78936.846	-98742.347
5463	78952.158	-98736.915
5465	78974.040	-98746.488
5467	78997.664	-98744.178
5469	79031.521	-98737.958
5471	79045.407	-98713.177
5473	79063.602	-98675.629
5475	79094.145	-98661.210
5477	79111.318	-98647.147
5479	79132.356	-98626.062
5481	79142.497	-98610.508
5483	79158.897	-98607.832
5485	79175.026	-98586.257
5487	79205.186	-98568.803
5489	79232.227	-98536.352
5491	79252.996	-98524.499
5493	79285.485	-98510.170
5495	79482.217	-98485.940
5497	79508.180	-98459.997
5499	79531.515	-98430.985
5501	79565.003	-98413.310
5503	79576.236	-98405.019
5505	79600.588	-98367.100

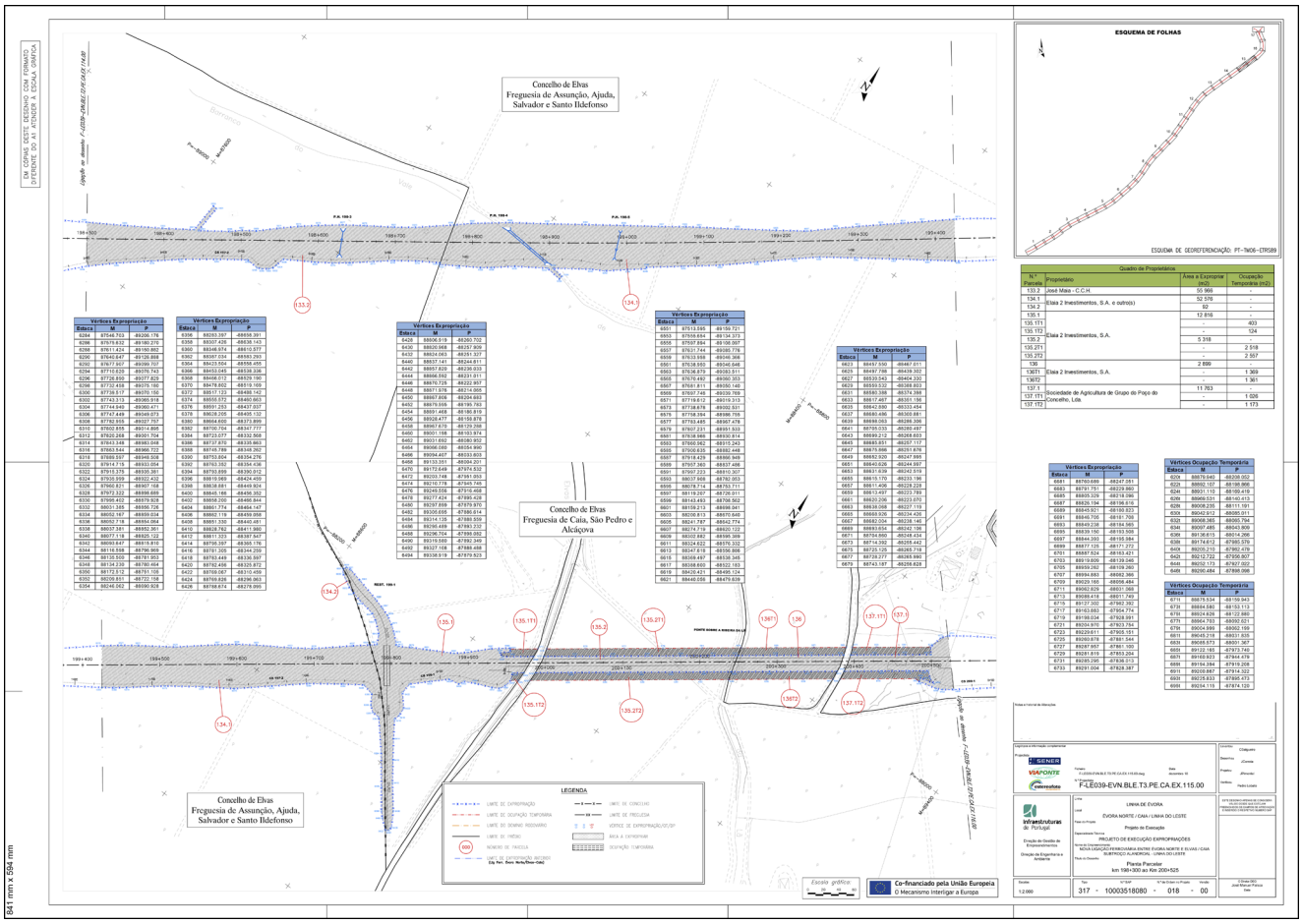



Concelho de Elvas
Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso
ESQUEMA DE FOLHAS
ESQUEMA DE GEOREFERENCIAÇÃO: PT-TM06-ETRS89
Vértices Expropriação
Vértices Ocupação Temporária
Quadro de Proprietários
LEGENDA
Escala gráfica
Co-financiado pela União Europeia
O Mecanismo Interligar a Europa
LINHA DE ÉVORA
ÉVORA NORTE / CAIA / LINHA DO LESTE
Projeto de Execução
PROJETO DE EXECUÇÃO EXPROPRIAÇÕES
Planta Parcelar
km 189+950 ao Km 191+750
317 - 10003518076 - 014 - 00
F-LE039-EVN.BLE.T3.PE.CA.EX.111.00
641 mm x 594 mm


Concelho de Elvas
Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso
ESQUEMA DE FOLHAS
ESQUEMA DE GEOREFERENCIAÇÃO: PT-TM06-ETRS89
Vértices Expropriação
Quadro de Proprietários
LEGENDA
Escala gráfica
Co-financiado pela União Europeia
O Mecanismo Interligar a Europa
LINHA DE ÉVORA
ÉVORA NORTE / CAIA / LINHA DO LESTE
Projeto de Execução
PROJETO DE EXECUÇÃO EXPROPRIAÇÕES
Planta Parcelar
km 191+750 ao Km 193+900
317 - 10003518077 - 015 - 00
F-LE039-EVN.BLE.T3.PE.CA.EX.112.00
641 mm x 594 mm


Concelho de Elvas
Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso
ESQUEMA DE FOLHAS
ESQUEMA DE GEOREFERENCIAÇÃO: PT-TM06-ETRS89
LEGENDA
Quadro de Proprietários
Escala gráfica
Co-financiado pela União Europeia
O Mecanismo Interligar a Europa
SENER
VIAPONTE
infraestruturas de Portugal
LINHA DE ÉVORA
ÉVORA NORTE / CAIA / LINHA DO LESTE
Projeto de Execução
PROJECTO DE EXECUÇÃO EXPROPRIAÇÕES
NOVA LIGAÇÃO FERROVIÁRIA ENTRE ÉVORA NORTE E ELVAS / CAIA
SUBTROÇO ALANDROAL - LINHA DO LESTE
Planta Parcelar
km 193+900 ao Km 198+100
F-LE039-EVN.BLE.T3.PE.CA.EX.113.00
317 - 10003518078 - 016 - 00


Concelho de Elvas
Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso
ESQUEMA DE FOLHAS
ESQUEMA DE GEOREFERENCIAÇÃO: PT-TM06-ETRS89
LEGENDA
Quadro de Proprietários
Escala gráfica
Co-financiado pela União Europeia
O Mecanismo Interligar a Europa
SENER
VIAPONTE
infraestruturas de Portugal
LINHA DE ÉVORA
ÉVORA NORTE / CAIA / LINHA DO LESTE
Projeto de Execução
PROJECTO DE EXECUÇÃO EXPROPRIAÇÕES
NOVA LIGAÇÃO FERROVIÁRIA ENTRE ÉVORA NORTE E ELVAS / CAIA
SUBTROÇO ALANDROAL - LINHA DO LESTE
Planta Parcelar
km 196+100 ao Km 198+300
F-LE039-EVN.BLE.T3.PE.CA.EX.114.00
317 - 10003518079 - 017 - 00



Quadro de Proprietários			
Nº Parcela	Proprietário	Área a Expropriar (m2)	Ocupação Temporária (m2)
133.2	José Maia - C.C.H.	55 966	-
134.1	Elisa 2 Investimentos, S.A. e outros)	52 576	-
134.2		52	-
135.1		12 816	-
135.171		-	403
135.172		-	124
135.2	Elisa 2 Investimentos, S.A.	5 318	-
135.271		-	2 518
135.272		-	2 557
136		2 899	-
136T1	Elisa 2 Investimentos, S.A.	-	1 369
136T2		-	1 361
137.1	Sociedade de Agricultura de Grupo do Poço do Concelho, Lda	11 763	-
137.171		-	1 026
137.172		-	1 173

Vértices Expropriação		
Edaca	M	P
6284	87546.703	-89206.176
6286	87579.632	-89180.270
6288	87611.434	-89150.862
6290	87640.647	-89126.888
6292	87677.957	-89096.707
6294	87716.629	-89076.743
6296	87738.850	-89077.829
6298	87732.458	-89075.186
6300	87738.517	-89070.156
6302	87743.213	-89065.918
6304	87744.949	-89060.471
6306	87747.449	-89049.073
6308	87750.955	-89027.757
6310	87602.855	-89014.808
6312	87626.268	-89001.704
6314	87643.348	-88983.048
6316	87665.544	-88960.72
6318	87689.597	-88949.208
6320	87674.715	-88933.054
6322	87915.375	-88930.381
6324	87935.939	-88922.432
6326	87960.621	-88907.168
6328	87972.322	-88899.689
6330	87995.402	-88879.928
6332	88031.385	-88850.726
6334	88052.167	-88838.034
6336	88052.718	-88834.064
6338	88037.381	-88852.361
6340	88077.118	-88825.122
6342	88093.647	-88815.816
6344	88116.598	-88796.969
6346	88135.555	-88781.953
6348	88134.230	-88780.464
6350	88172.512	-88751.126
6352	88206.851	-88722.158
6354	88246.062	-88690.928

Vértices Expropriação		
Edaca	M	P
6356	88283.397	-88658.391
6358	88307.426	-88638.143
6360	88348.874	-88610.377
6362	88387.034	-88583.293
6364	88423.564	-88558.455
6366	88453.045	-88538.336
6368	88498.012	-88509.190
6370	88478.602	-88519.169
6372	88517.123	-88488.142
6374	88550.572	-88460.963
6376	88591.253	-88437.537
6378	88638.205	-88405.132
6380	88664.655	-88373.899
6382	88700.704	-88347.777
6384	88723.077	-88332.868
6386	88737.870	-88335.663
6388	88748.789	-88348.262
6390	88753.804	-88354.276
6392	88763.392	-88364.436
6394	88793.899	-88390.012
6396	88819.569	-88424.455
6398	88838.681	-88449.804
6400	88848.186	-88456.352
6402	88858.200	-88466.844
6404	88861.774	-88464.147
6408	88862.119	-88459.268
6408	88851.330	-8440.481
6410	88828.762	-88411.980
6412	88811.323	-88387.947
6414	88795.397	-88365.176
6416	88761.326	-88344.259
6418	88763.448	-88336.597
6420	88782.486	-88325.872
6422	88793.067	-88310.409
6424	88765.828	-88296.063
6426	88768.674	-88278.995

Vértices Expropriação		
Edaca	M	P
6428	88806.618	-88260.702
6430	88826.968	-88257.909
6432	88834.063	-88261.327
6440	88837.141	-88244.611
6442	88857.829	-88236.833
6444	88886.592	-88231.911
6446	88876.725	-88222.957
6448	88871.578	-88214.085
6450	88897.808	-88204.683
6452	88879.559	-88199.763
6454	88891.468	-88186.819
6456	88926.477	-88159.878
6458	88967.670	-88129.298
6460	89001.198	-88103.974
6462	89031.692	-88080.952
6464	89066.066	-88054.990
6466	89094.407	-88033.803
6468	89133.351	-88004.201
6470	89172.649	-87974.532
6472	89203.748	-87951.053
6474	89210.778	-87945.745
6476	89249.556	-87916.468
6478	89277.424	-87895.428
6480	89297.898	-87879.970
6482	89306.695	-87866.614
6484	89314.135	-87869.559
6486	89296.499	-87893.232
6488	89286.704	-87899.992
6490	89319.580	-87892.349
6492	89327.108	-87888.458
6494	89336.919	-87879.923

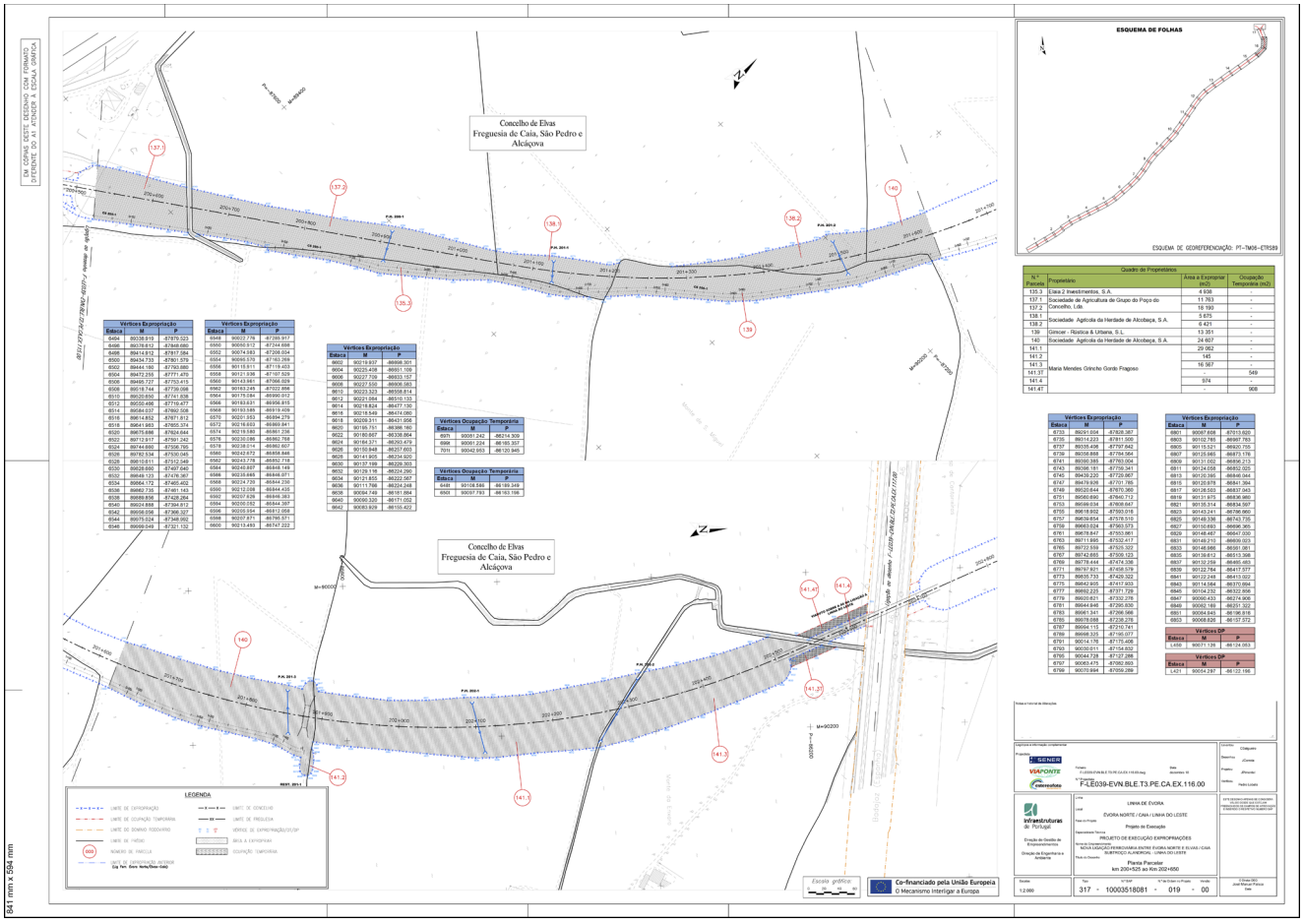
Vértices Expropriação		
Edaca	M	P
6501	87513.595	-89159.721
6553	87558.654	-89134.373
6555	87557.894	-89106.097
6557	87631.744	-89086.778
6559	87633.559	-89046.366
6561	87528.565	-89046.546
6563	87536.879	-89083.511
6565	87576.450	-89060.353
6567	87661.811	-89050.146
6569	87607.748	-89029.769
6571	87719.612	-89019.313
6573	87738.878	-89002.931
6575	87758.394	-88986.755
6577	87763.485	-88987.478
6579	87807.231	-88951.533
6581	87838.988	-88930.814
6583	87860.562	-88910.243
6585	87906.638	-88882.446
6587	87918.429	-88866.949
6589	87957.365	-88837.486
6591	87997.223	-88810.307
6593	88037.908	-88782.003
6595	88078.714	-88753.711
6597	88119.297	-88726.911
6599	88143.493	-88706.562
6601	88159.213	-88696.941
6603	88206.813	-88670.646
6605	88241.787	-88642.774
6607	88274.719	-88620.722
6609	88302.882	-88595.389
6611	88324.622	-88576.332
6613	88347.619	-88556.866
6615	88368.497	-88538.345
6617	88388.660	-88522.183
6619	88426.421	-88495.124
6621	88440.056	-88479.838

Vértices Expropriação		
Edaca	M	P
6623	88457.550	-88467.671
6625	88497.798	-88439.302
6627	88539.543	-88404.230
6629	88559.532	-88388.803
6631	88581.388	-88374.398
6633	88617.467	-88351.156
6635	88642.980	-88333.454
6637	88663.486	-88369.881
6639	88684.063	-88288.306
6641	88705.033	-88280.497
6643	88689.212	-88268.653
6645	88685.851	-88257.117
6647	88679.998	-88251.879
6649	88652.920	-88247.995
6651	88643.626	-88244.997
6653	88631.639	-88242.519
6655	88619.170	-88233.136
6657	88611.406	-88228.228
6659	88612.497	-88223.789
6661	88620.206	-88223.573
6663	88638.068	-88227.119
6665	88669.926	-88234.485
6667	88682.004	-88238.146
6669	88693.654	-88242.136
6671	88704.880	-88248.434
6673	88714.392	-88255.442
6675	88723.125	-88265.718
6677	88728.277	-88269.890
6679	88743.187	-88256.828

Vértices Expropriação		
Edaca	M	P
6681	88760.689	-88247.051
6683	88791.751	-88229.860
6685	88805.329	-88218.096
6687	88826.194	-88199.618
6689	88845.921	-88180.923
6691	88849.700	-88181.709
6693	88849.238	-88184.365
6695	88859.790	-88181.505
6697	88844.393	-88189.384
6699	88877.135	-88171.272
6701	88887.824	-88163.421
6703	88919.809	-88139.046
6705	88959.282	-88109.260
6707	88994.883	-88082.366
6709	89029.185	-88056.484
6711	89062.928	-88031.588
6713	89088.418	-88011.749
6715	89137.300	-87982.392
6717	89163.883	-87934.774
6719	89198.034	-87928.991
6721	89204.970	-87923.764
6723	89229.611	-87905.151
6725	89269.978	-87881.544
6727	89287.697	-87861.180
6729	89281.819	-87853.264
6731	89285.295	-87838.013
6733	89291.004	-87828.387

Vértices Ocupação Temporária		
Edaca	M	P
6206	88679.040	-88209.002
6228	88692.167	-88188.866
6244	88651.115	-88169.419
6266	88969.031	-88140.413
6286	88908.235	-88111.190
6305	88942.972	-88085.911
6325	89068.365	-88085.794
6344	89097.485	-88043.809
6366	89136.815	-88014.266
6386	89174.612	-87985.378
6406	89205.210	-87962.479
6425	89212.722	-87956.807
6446	89252.173	-87927.022
6466	89290.484	-87898.098

Vértices Ocupação Temporária		
Edaca	M	P
6715	89173.534	-88159.943
6735	88884.680	-88133.113
6755	89024.429	-88122.886
6775	89064.763	-88092.021
6795	89004.999	-88062.199
6811	89045.218	-88031.839
6835	89085.573	-88001.367
6855	89122.185	-87973.740
6875	89162.933	-87944.479
6895	89194.394	-87919.209
6915	89205.887	-87914.322
6935	89215.533	-87906.473
6955	89234.115	-87874.129



Quadro de Proprietários			
Nº Parcela	Proprietário	Área a Expropriar (m2)	Ocupação Temporária (m2)
135.3	Elisa 2 Investimentos, S.A.	4 938	-
137.1	Sociedade de Agricultura de Grupo do Poço do Concelho, Lda.	11 763	-
137.2		16 190	-
138.1	Sociedade Agrícola da Herdade de Alcobaça, S.A.	5 675	-
138.2		6 421	-
139	Gincer - Rústica & Urbana, S.L.	13 351	-
140	Sociedade Agrícola da Herdade de Alcobaça, S.A.	34 607	-
141.1	Maria Mendes Grimcho Gordo Fragoso	29 062	-
141.2		145	-
141.3		16 367	-
141.371		-	549
141.41		974	-
141.47			908

Vértices Expropriação		
Edaca	M	P
6464	89338.915	-87879.523
6466	89378.612	-87848.680
6488	89414.812	-87817.384
6500	89454.735	-87801.576
6502	89444.150	-87793.980
6504	89472.255	-87771.479
6506	89495.727	-87753.415
6508	89518.744	-87735.056
6510	89520.850	-87741.938
6512	89550.456	-87716.477
6514	89584.037	-87692.508
6516	89614.852	-87671.812
6518	89641.983	-87655.374
6520	89675.686	-87634.044
6522	89712.917	-87591.242
6524	89744.669	-87536.793
6526	89782.534	-87530.045
6528	89810.611	-87512.348
6530	89828.890	-87497.040
6532	89848.133	-87476.367
6534	89864.172	-87465.462
6536	89882.735	-87461.142
6538	89899.806	-87428.264
6540	89934.858	-87394.812
6542	89958.056	-87366.327
6544	89975.524	-87348.092
6546	89995.148	-87321.132

Vértices Expropriação		
Edaca	M	P
6548	90027.778	-87288.917
6550	90050.512	-87244.698
6552	90074.583	-87206.004
6554	90095.570	-87163.268
6556	90118.511	-87118.403
6558	90121.398	-87107.529
6560	90143.981	-87066.029
6562	90163.245	-87022.898
6564	90176.084	-86990.012
6566	90183.631	-86956.815
6568	90193.589	-86919.409
6570	90201.552	-86894.278
6572	90216.602	-86869.941
6574	90219.580	-86861.236
6576	90230.086	-86862.768
6578	90238.514	-86862.607
6580	90243.672	-86858.846
6582	90243.778	-86852.718
6584	90243.887	-86848.149
6586	90239.849	-86846.071
6588	90234.729	-86844.230
6590	90212.098	-86844.435
6592	90207.629	-86846.383
6594	90200.152	-86844.387
6596	90209.084	-86812.058
6598	90207.971	-86796.571
6600	90213.493	-86747.222

Vértices Expropriação		
Edaca	M	P
6602	90219.937	-86698.301
6604	90223.408	-86691.109
6606	90227.708	-86653.167
6608	90227.550	-86606.583
6610	90223.323	-86604.991
6612	90221.084	-86516.133
6614	90218.824	-86477.190
6616	90218.549	-86474.080
6618	90209.311	-86401.095
6620	90195.751	-86386.160
6622	90185.667	-86338.664
6624	90164.371	-86293.478
6626	90155.848	-86257.653
6628	90141.805	-86234.920
6630	90137.189	-86228.393
6632	90129.116	-86224.290
6634	90121.853	-86222.567
6636	90111.798	-86224.248
6638	90094.749	-86181.884
6640	90090.320	-86177.030
6642	90083.829	-86155.422

Vértices Ocupação Temporária		
Edaca	M	P
6575	90091.242	-86214.309
6996	90091.224	-86185.357
7011	90042.953	-86120.945

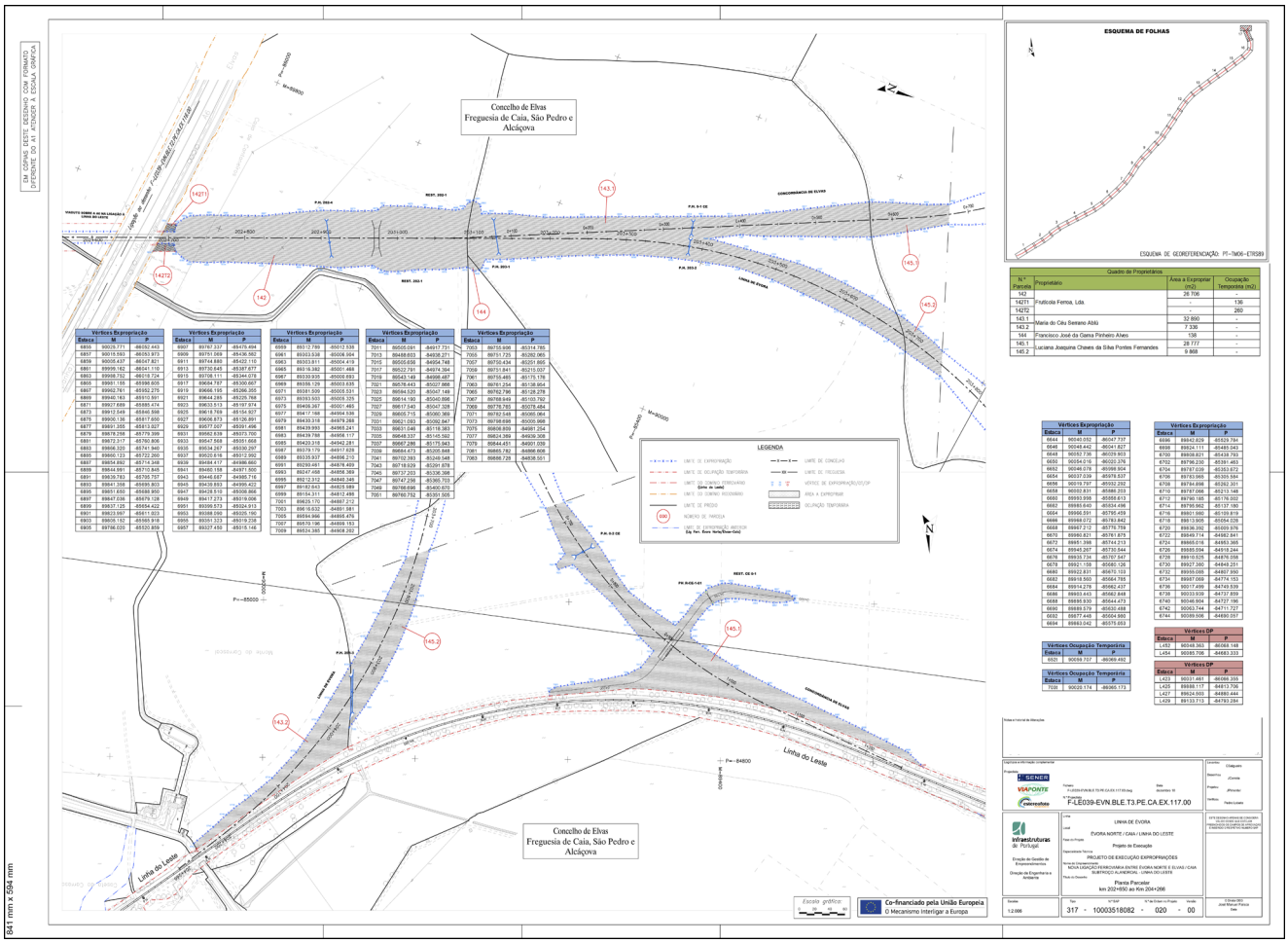
Vértices Ocupação Temporária		
Edaca	M	P
6448	90108.546	-86189.349
6565	90097.793	-86163.198

Vértices Expropriação		
Edaca	M	P
6751	90560.690	-87840.712
6753	90581.024	-87809.847
6755	90618.932	-87793.016
6757	90639.654	-87775.510
6759	90663.024	-87763.573
6761	90678.947	-87753.861
6763	90711.895	-87732.417
6765	90722.559	-87725.322
6767	90742.663	-87705.125
6769	90778.444	-87674.338
6771	90797.921	-87658.579
6773	90835.733	-87429.322
6775	90842.935	-87417.933
6777	90892.225	-87371.729
6779	90920.821	-87332.278
6781	90944.846	-87290.530
6783	90981.341	-87266.968
6785	90978.088	-87238.278
6787	90994.115	-87210.741
6789	89998.335	-87195.077
6791	90014.176	-87175.406
6793	90030.011	-87154.832
6795	90044.738	-87127.288
6797	90063.475	-87082.855
6799	90079.994	-87059.289

Vértices Expropriação		
Edaca	M	P
6801	90097.658	-87013.829
6803	90102.765	-86987.783
6805	90115.021	-86920.755
6807	90125.660	-86873.178
6809	90131.052	-86856.213
6811	90124.058	-86852.025
6813	90120.395	-86846.996
6815	90120.878	-86841.364
6817	90125.555	-86837.963
6819	90131.875	-86836.980
6821	90135.314	-86834.567
6823	90143.241	-86796.960
6825	90149.336	-86743.735
6827	90160.893	-86696.360
6829	90148.487	-86647.030
6831	90148.210	-86609.923
6833	90145.886	-86591.381
6835	90136.612	-86510.398
6837	90132.258	-86495.483
6839	90122.764	-86417.577
6841	90122.248	-86410.022
6843	90114.064	-86370.856
6845	90104.232	-86322.856
6847	90090.433	-86274.906
6849	90092.189	-86251.322
6851	90084.643	-86196.918
6853	90068.826	-86137.572

Vértices DP		
Edaca	M	P
L456	90071.126	-86124.063

Vértices DP		
Edaca	M	P
L421	90054.297	-86122.198



312372575

AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Despacho n.º 6311/2019

Com vista à construção do Intercetor de Telões veio a sociedade Águas do Norte, S. A., na qualidade de concessionária da gestão e exploração do Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e de Saneamento do Norte, nos termos do Decreto-Lei n.º 93/2015, de 29 de maio, requerer a declaração de utilidade pública, de constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo, com caráter de urgência, sobre as parcelas identificadas no mapa de áreas e nas plantas parcelares anexas ao presente despacho, localizadas na União das freguesias de Vila Cova da Lixa e Borba de Godim, no concelho de Felgueiras e na freguesia de Telões, no concelho de Amarante.

Assim, no exercício das competências que me foram delegadas pelo Ministro do Ambiente e da Transição Energética, para os efeitos da subalínea *v*), da alínea *d*), do n.º 2 do Despacho n.º 4580/2019, de 25 de abril de 2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 86, de 6 de maio de 2019, nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1944, e no artigo 8.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, na sua atual redação e com base nos fundamentos da Informação n.º I0001911-201901-ARHN, de 07-01-2019, determino o seguinte:

1) As parcelas de terreno identificadas no mapa e nas plantas que se publicam em anexo ao presente despacho e que dele fazem parte integrante ficam, de ora em diante, oneradas com caráter permanente pela constituição de servidão administrativa de aqueduto público subterrâneo a favor de Águas do Norte, S. A., com vista à construção do intercetor de Telões.

2) A servidão administrativa a que se refere o número anterior, com a área de 6 551,46 m^2 incide sobre uma faixa de 3 metros de largura, com 1,5 metros para cada lado do eixo longitudinal da conduta e implica:

a) A ocupação permanente do subsolo na zona de instalação do intercetor de drenagem de águas residuais e respetivos acessórios, incluindo as caixas de visita;

b) A proibição de realizar escavações ou de plantar árvores de qualquer espécie perene, de porte médio ou grande, cuja raiz atinja profundidades superiores a 0,50 metros;

c) A proibição de edificar qualquer tipo de construção, duradoura ou precária;

d) A proibição de perfuração do solo a uma distância inferior a 1,5 metros do eixo da conduta, com vista à exploração aquífera ou com outra finalidade;

e) A implantação à superfície das caixas de manobra necessárias ao funcionamento da infraestrutura.

3) Os atuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou possuidores a qualquer título da parcela de terreno em causa ficam obrigados a respeitar e reconhecer o ónus constituído, bem como a zona aérea e subterrânea de incidência, mantendo livre a respetiva área.

4) Os atuais e subsequentes proprietários, arrendatários ou possuidores a qualquer titulo da parcela de terreno em causa ficam, ainda, obrigados a consentirem, sempre que se mostre necessário, o acesso e ocupação pela entidade beneficiária, ou quem lhe suceda, da referida faixa de 3 metros, com 1,5 metros para cada lado do eixo longitudinal da conduta, para realização de obras de construção, reparação, manutenção, vigilância e exploração da conduta ou para instalação de circuitos de dados e outras componentes das infraestruturas ou que lhe possam estar associadas, nos termos e para os efeitos constantes dos n.os 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 34021, de 11 de outubro de 1944.

5) A concessionária, Águas do Norte, S. A., fica autorizada a ocupar temporariamente, durante a execução de trabalhos, as faixas marginais do terreno abrangido pela servidão, numa largura de 10 metros, com 5 metros para cada lado do eixo longitudinal do coletor.

6) Os encargos com as indemnizações em causa são suportados pela Águas do Norte, S. A., podendo o mapa e as plantas referidas no n.º 1 ser consultadas na respetiva sede, sita na avenida Osnabruck, 29, 5000-427, Vila Real, nos termos previstos na Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual, que regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização.

15 de junho de 2019. — O Secretário de Estado do Ambiente, *João Albino Rainho Ataíde das Neves.*

Sistema Multimunicipal de Abastecimento de Água e Saneamento do Norte de Portugal

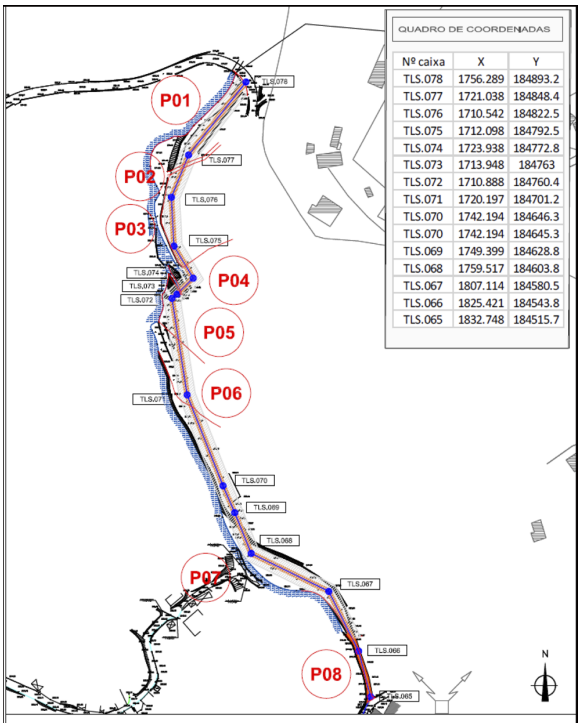
Intercetor de Telões

Mapa de Áreas

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia / Concelho	Matriz Rústica	Descrição Predial	Confrontações	Natureza da Parcela (Classificação no PDM)		Área (m^2)
						Servidões e Restrições de Utilidade Pública	Classes de Espaços	
01	**Proprietário :** Joaquim de Jesus da Silva Rua da Bemposta, n.º 109 4615 - 306 Borba de Godim - Felgueiras	UF de Vila Cova da Lixa e Borba de Godim / Felgueiras	R-557	212/19870216	Norte: Ribeiro Sul: Herdeiros de Manuel Coelho da Silva Nascente: Herdeiros de Manuel Coelho da Silva Poente: Ribeiro	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico	Reserva Agrícola Nacional	184,98
02	**Serventuários:** 1- Joaquim de Jesus da Silva Rua da Bemposta, n.º 109 4615 - 306 Borba de Godim - Felgueiras 2- Leonardo Pereira Bastos Rua Cruzeiro Antigo, n.º 231 4615 - 235 Borba de Godim - Felgueiras	UF de Vila Cova da Lixa e Borba de Godim / Felgueiras	R-557 R-559	212/19870216 137/19860624	Caminho de Servidão	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico	Reserva Agrícola Nacional	8,67
03	**Proprietário:** Leonardo Pereira Bastos Rua Cruzeiro Antigo, n.º 231 4615 - 235 Borba de Godim - Felgueiras	UF de Vila Cova da Lixa e Borba de Godim / Felgueiras	R-559	137/19860624	Norte: Caminho de Servidão Sul: António Joaquim Teixeira de Queirós e outr Nascente: Caminho público Poente: Caminho de Servidão	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico	Reserva Agrícola Nacional	188,85
04	**Proprietário:** Joaquim de Jesus da Silva Rua da Bemposta, n.º 109 4615 - 306 Borba de Godim - Felgueiras	UF de Vila Cova da Lixa e Borba de Godim / Felgueiras	R-553	208/19870216	Norte: Manuel Coelho da Silva (Herd) e outro Sul: Terra Nova e António Pinto Leite e outro Nascente: António Pinto Leite e outro Poente: Caminho próprio	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico	Reserva Agrícola Nacional	60,73
05	**Proprietário:** Joaquim de Jesus da Silva Rua da Bemposta, n.º 109 4615 - 306 Borba de Godim - Felgueiras	UF de Vila Cova da Lixa e Borba de Godim / Felgueiras	R-555	208/19870216	Norte: Ribeiro Sul: Terra Nova Nascente: Campo da Eira Poente: Campo Grande e ribeiro	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico	Reserva Agrícola Nacional	95,59
06	**Proprietário:** Joaquim de Jesus da Silva Rua da Bemposta, n.º 109 4615 - 306 Borba de Godim - Felgueiras	UF de Vila Cova da Lixa e Borba de Godim / Felgueiras	R-549	208/19870216	Norte: Albino Pinto Leite (Herd.) e outro Sul: Casa do próprio Nascente: Casa do próprio Poente: Campo grande e campo da fonte	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico	Reserva Agrícola Nacional	127,18
07	**Proprietário:** Joaquim de Jesus da Silva Rua da Bemposta, n.º 109 4615 - 306 Borba de Godim - Felgueiras	UF de Vila Cova da Lixa e Borba de Godim / Felgueiras	R-547	208/19870216	Norte: Manuel Coelho da Silva e outro Sul: Serrado da Porta Nascente: Caminho próprio Poente: Ribeiro	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico	Reserva Agrícola Nacional	538,82
08	**Serventuário:** Joaquim de Jesus da Silva Rua da Bemposta, n.º 109 4615 - 306 Borba de Godim - Felgueiras	UF de Vila Cova da Lixa e Borba de Godim / Felgueiras	R-545 R-543	208/19870216	Caminho de Servidão	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico (parcialmente)	Reserva Agrícola Nacional	89,58
09	**Proprietário:** Joaquim Basto Felix Rua da Vide, n.º 191 4615 - 220 Telões - Amarante	Telões / Amarante	R-1988	3984/20170626	Norte: Artur Ribeiro Sul: Rio Nascente: Rio Poente: Caminho	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	451,00
10	**Proprietário:** José Fernando Oliveira da Silva Rua de Vilar, n.º 497 4600 - 754 Telões - Amarante	Telões / Amarante	R-2001	1151/19900906	Norte: Agostinho Teixeira da Silva Sul: Agostinho Teixeira da Silva Nascente: Caminho Poente: Manuel Moura	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	72,13
11	**Proprietário:** Márcio Miguel Oliveira e Silva Rua de Vilar, n.º 518 4600 - 754 Telões - Amarante	Telões / Amarante	R-1990	1328/19910919	Norte: Rio Sul: Levada Nascente: Rio Poente: Júlia de Jesus	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	359,65
12	**Proprietário:** Joaquim Basto Felix Rua da Vide, n.º 191 4615 - 220 Telões - Amarante	Telões / Amarante	R-1989	1145/19900906	Norte: Rio Sul: Caminho Nascente: José de Freitas Paiva e outro Poente: Joaquim Teixeira da Silva	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	113,08
13	**Proprietário:** Márcio Miguel Oliveira e Silva Rua de Vilar, n.º 518 4600 - 754 Telões - Amarante	Telões / Amarante	R-1992	290/19861002	Norte: Rio Sul: Albino Cunha e Silva Nascente: Francisco Moreira Carvalho Poente: Júlia de Jesus	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	281,24
14	**Proprietário:** Márcio Miguel Oliveira e Silva Rua de Vilar, n.º 518 4600 - 754 Telões - Amarante	Telões / Amarante	R-1991	1327/19910919	Norte: Ribeiro Sul: Levada Nascente: Maurício Moreira Carvalho Poente: Joaquim Teixeira Silva	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	197,17
15	**Proprietário:** Joaquim Basto Felix Rua da Vide, n.º 191 4615 - 220 Telões - Amarante	Telões / Amarante	R-1848	2198/19980317	Norte: José Felix Sul: António Basto Ribeiro Nascente: Agostinho da Cunha Poente: Rio	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	80,10

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia / Concelho	Matriz Rústica	Descrição Predial	Confrontações	Natureza da Parcela (Classificação no PDM)		Área (m²)
						Servidões e Restrições de Utilidade Pública	Classes de Espaços	
16	**Proprietários:** 1- Valentim Manuel Magalhães Pinto de Paiva Rua Lagares de EL-Rei, Lote 1481, 5.º Esq. 1700 - 268 Lisboa 2- Rui Emanuel Magalhães Pinto de Paiva Rua do Calisto, n.º 20, 2.º Esq. 4400 - 396 Canidelo - Vila Nova de Gaia 3- Cláudia Cristina Magalhães Pinto de Paiva Rua Professor Simões Raposo, n.º 13, 6.º B 1600 - 660 Telheiras - Lisboa	Telões / Amarante	R-2005	2708/20020527	Norte: Rio Sul: Manuel Alves Magalhães Nascente: Rosa Teixeira da Silva e outro Poente: Francisco Moreira Carvalho	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	309,72
17	**Proprietários:** 1- Maria Isabel Pedrosa Meireles de Carvalho Rua do Xisto, n.º 459 4620 - 802 Torno - Lousada 2- Cláudio Pedrosa de Magalhães Rua do Xisto, n.º 459 4620 - 802 Torno - Lousada 3- Sérgio Pedrosa de Magalhães Rua do Xisto, n.º 459 4620 - 802 Torno - Lousada 4- Rui Pedrosa de Magalhães Rua do Xisto, n.º 459 4620 - 802 Torno - Lousada	Telões / Amarante	R-1836	Omisso	Norte: António Bastos Ribeiro Sul: Luís Teixeira Félix Nascente: Conceição Alves Poente: Serafim Teles e Rio	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	47,40
18	**Proprietários:** 1- Ana Maria Magalhães Félix Leite Rua da Devesinha, n.º 1212 4610 - 564 Pinheiro - Felgueiras 2- Maria de Jesus da Cunha Magalhães Rua da Devesinha, n.º 1212 4610 - 564 Pinheiro - Felgueiras 3- José Magalhães Félix Rua da Devesinha, n.º 1212 4610 - 564 Pinheiro - Felgueiras 4- Alexandre Magalhães Félix Rua da Devesinha, n.º 1212 4610 - 564 Pinheiro - Felgueiras 5- António Magalhães Félix Rua da Devesinha, n.º 1212 4610 - 564 Pinheiro - Felgueiras 6- Maria Sofia Magalhães Félix Martins Rua da Devesinha, n.º 1212 4610 - 564 Pinheiro - Felgueiras	Telões / Amarante	R-1837	2836/20040108	Norte: Herdeiros de Dr. Arlindo Magalhães Sul: Herdeiros de Dr. Arlindo Magalhães Nascente: Herdeiros de Dr. Arlindo Magalhães Poente: Rio	Reserva Agrícola Nacional / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	100,69
19	**Proprietário:** Manuel Leite de Barros Rua de Fervença, n.º 4472 4890-300 Fervença - Celorico de Basto	Telões / Amarante	R-2724	Omisso	Norte: Rio Sul: Joaquim de Oliveira Nascente: Rio Poente: Terras da Casa da Aldeia	Reserva Agrícola Nacional / REN / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	443,31
20	**Proprietário:** Alexandre Cunha Rua de Todeia, n.º 54 4615-220 Telões - Amarante	Telões / Amarante	R-1470	1426/19920506	Norte: Rio Borba Sul: Herdeiros de Joaquim Brás Nascente: Joaquim Teixeira de Carvalho Poente: Estrada	Reserva Agrícola Nacional / REN / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	319,72
21	**Proprietário:** Alexandre Cunha Rua de Todeia, n.º 54 4615-220 Telões - Amarante	Telões / Amarante	U-1277	Omisso	Urbano com logradouro	Reserva Agrícola Nacional / REN / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	4,85
22	**Proprietário:** Alexandre Magalhães Félix Rua Vale Sereno, n.º 48 4600-810 Vila Garcia - Amarante	Telões / Amarante	R-1509	1469/19921102	Norte: Joaquim Pereira Sul: Rio Nascente: Alexandre Leite de Barros Poente: Manuel da cunha	Reserva Agrícola Nacional / REN / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	290,60
23	**Proprietário:** Manuel Altino Leite da Silva Rua Portela de Cima, n.º 102 4600-757 Telões - Amarante	Telões / Amarante	R-1527	1363/19911205	Norte: Joaquim Pereira Sul: Rio Nascente: Manuel Carvalho da Silveira Poente: Manuel Félix	Reserva Agrícola Nacional / REN / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	94,33

Parcela	Nome e morada dos interessados	Freguesia / Concelho	Matriz Rústica	Descrição Predial	Confrontações	Natureza da Parcela (Classificação no PDM)		Área (m²)
						Servidões e Restrições de Utilidade Pública	Classes de Espaços	
24	**Proprietários:** 1- Ana Joaquina Marinho da Cruz Casa da Ribeira, S/N 4890-103 Borba da Montanha - Celorico de Basto 2- Beatriz Maria Marinho da Fonseca Carvalho Casa da Ribeira, S/N 4890-103 Borba da Montanha - Celorico de Basto 3- Anibal Querubim Marinho da Fonseca Carvalho Casa da Ribeira, S/N 4890-103 Borba da Montanha - Celorico de Basto 4- Alvaro Marinho da Fonseca Carvalho Casa da Ribeira, S/N 4890-103 Borba da Montanha - Celorico de Basto 5- Irene do Carmo Marinho da Fonseca Carvalho Casa da Ribeira, S/N 4890-103 Borba da Montanha - Celorico de Basto 6- Leopoldina Marinho da Fonseca Carvalho Casa da Ribeira, S/N 4890-103 Borba da Montanha - Celorico de Basto 7- Adriano Helder Marinho da Fonseca Carvalho Casa da Ribeira, S/N 4890-103 Borba da Montanha - Celorico de Basto 8- João Manuel Marinho da Fonseca Carvalho Casa da Ribeira, S/N 4890-103 Borba da Montanha - Celorico de Basto	Telões / Amarante	R-1435	Omisso	Norte: Rio Borba Sul: Agostinho Ribeiro Moreira Nascente: João Carvalho Teixeira e outro Poente: João Carvalho Teixeira	Reserva Agrícola Nacional / REN / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	357,10
25	**Proprietário:** Álvaro Moniz de Carvalho Rua do Forcado, n.º 464 4600-757 Telões - Amarante	Telões / Amarante	R-1434	1649/19940103	Norte: João Gonçalves Carvalho Sul: Agostinho Ribeiro Moreira Nascente: Rio Borba Poente: João Gonçalves Carvalho	Reserva Agrícola Nacional / REN / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	172,60
26	**Proprietário:** Luís da Cunha Moreira 3 Rue Clovis Vincent 45000 Orleans - França	Telões / Amarante	R-1433	448/19870518	Norte: João Teixeira Carvalho Sul: Joaquim Ribeiro carvalho Nascente: Rio Borba Poente: João M. Gonçalves F. Carvalho	Reserva Agrícola Nacional / REN / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	281,81
27	**Proprietário:** José Magalhães Machado Rua Acácio Lino, n.º 225, 5.º Drt. 4600-045 Amarante	Telões / Amarante	R-1432	299/19861010	Norte: Agostinho Ribeiro Moreira Sul: Joaquim Oliveira e outro Nascente: Rio Borba Poente: João Gonçalves Carvalho	Reserva Agrícola Nacional / REN / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	547,15
28	**Proprietário:** Joaquim Moniz Teixeira de Carvalho Rua Covelas de Cima, n.º 303 4600-757 Telões - Amarante	Telões / Amarante	R-1431	Omisso	Norte: Joaquim Ribeiro Carvalho Sul: Manuel Leite de Barros Nascente: Rio Borba Poente: Joaquim Carvalho	Reserva Agrícola Nacional / REN / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	332,04
29	**Proprietário:** Manuel Leite de Barros Rua de Fervença, n.º 4472 4890-300 Fervença - Celorico de Basto	Telões / Amarante	R-1430	961/19890414	Norte: Joaquim Moniz Teixeira Carvalho Sul: António Teixeira da Silva Nascente: Rio Borba Poente: António Manuel Carvalho	Reserva Agrícola Nacional / REN / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	140,64
30	**Proprietário:** Manuel Leite de Barros Rua de Fervença, n.º 4472 4890-300 Fervença - Celorico de Basto	Telões / Amarante	R-1426	339/19861104	Norte: Manuel Leite de Barros Sul: Caminho Nascente: Manuel Leite de Barros Poente: Caminho	Reserva Agrícola Nacional / REN / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	21,45
31	**Proprietário:** Manuel Leite de Barros Rua de Fervença, n.º 4472 4890-300 Fervença - Celorico de Basto	Telões / Amarante	R-1427	960/19890414	Norte: Rio Borba Sul: Caminho Nascente: Caminho Poente: António Teixeira da Silva	Reserva Agrícola Nacional / REN / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	214,51
32	**Proprietário:** Avelino Mota Carvalho Rua Santa Maria, n.º 1770 4890-441 Moreira do Castelo - Celorico de Basto	Telões / Amarante	R-1338	1553/19930319	Norte: Caminho Sul: António Ribeiro Moreira Nascente: Manuel Carvalho Poente: Caminho	Reserva Agrícola Nacional / REN / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	9,86
33	**Proprietário:** Avelino Mota Carvalho Rua de Santa Maria, n.º 1770 4890-441 Moreira do Castelo - Celorico de Basto	Telões / Amarante	R-1572	1567/19930319	Norte: Herdeiros de Arlindo Magalhães Sul: Rio Nascente: Rio Poente: Caminho	Reserva Agrícola Nacional / REN / Domínio Hídrico	Espaço Agrícola	14,94



QUADRO DE COORDENADAS

Nº caixa	X	Y
TLS.078	1756.289	184893.2
TLS.077	1721.038	184848.4
TLS.076	1710.542	184822.5
TLS.075	1712.098	184792.5
TLS.074	1723.938	184772.8
TLS.073	1713.948	184763
TLS.072	1710.888	184760.4
TLS.071	1720.197	184701.2
TLS.070	1742.194	184646.3
TLS.070	1742.194	184645.3
TLS.069	1749.399	184628.8
TLS.068	1759.517	184603.8
TLS.067	1807.114	184580.5
TLS.066	1825.421	184543.8
TLS.065	1832.748	184515.7

Título do Trabalho:
AR 0302 – EMPREITADA DE EXECUÇÃO DOS SISTEMAS INTERCETORES DA CHAPA E TELÕES – AMARANTE

Título do Desenho:
Implantação da Rede – Intercetor de Telões

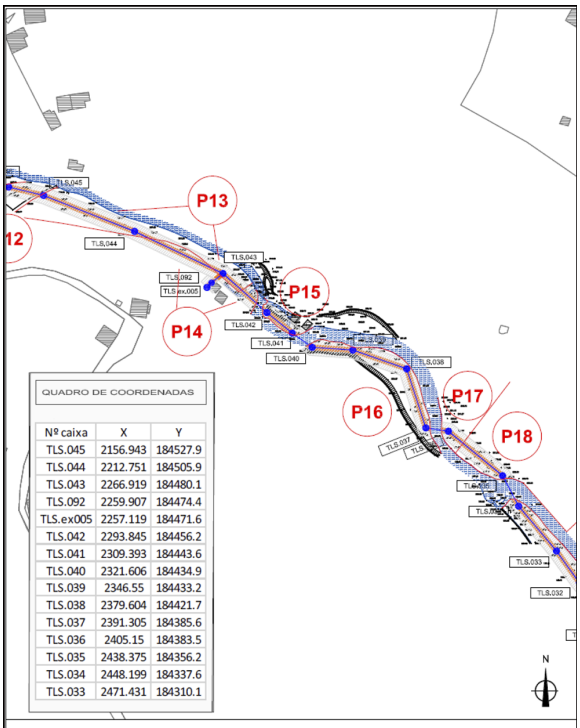
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal

Designação da peça:
Planta de Implantação

Data: Abril 2018 | Departamento: Engenharia | Fase: .

Compilação Técnica: S.Silva | Desenho número: 3.1

Folha: . | Escala: 1 : 2000



QUADRO DE COORDENADAS

Nº caixa	X	Y
TLS.045	2156.943	184527.9
TLS.044	2212.751	184505.9
TLS.043	2266.919	184480.1
TLS.092	2259.907	184474.4
TLS.ex005	2257.119	184471.6
TLS.042	2293.845	184456.2
TLS.041	2309.393	184443.6
TLS.040	2321.606	184434.9
TLS.039	2346.55	184433.2
TLS.038	2379.604	184421.7
TLS.037	2391.305	184385.6
TLS.036	2405.15	184383.5
TLS.035	2438.375	184356.2
TLS.034	2448.199	184337.6
TLS.033	2471.431	184310.1

Título do Trabalho:
AR 0302 – EMPREITADA DE EXECUÇÃO DOS SISTEMAS INTERCETORES DA CHAPA E TELÕES – AMARANTE

Título do Desenho:
Implantação da Rede – Intercetor de Telões

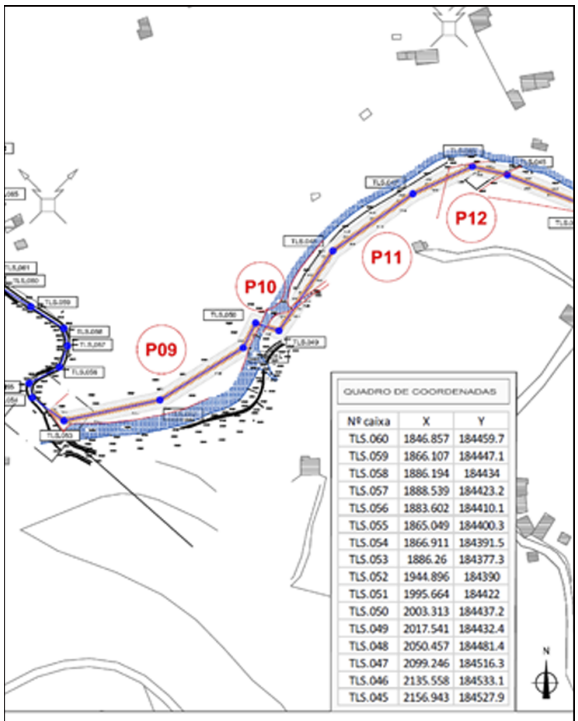
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal

Designação da peça:
Planta de Implantação

Data: Abril 2018 | Departamento: Engenharia | Fase: .

Compilação Técnica: S.Silva | Desenho número: 3.3

Folha: . | Escala: 1 : 2000



QUADRO DE COORDENADAS

Nº caixa	X	Y
TLS.060	1846.857	184459.7
TLS.059	1866.107	184447.1
TLS.058	1886.194	184434
TLS.057	1888.539	184423.2
TLS.056	1883.602	184410.1
TLS.055	1865.049	184400.3
TLS.054	1866.911	184391.5
TLS.053	1886.26	184377.3
TLS.052	1944.896	184390
TLS.051	1995.664	184422
TLS.050	2003.313	184437.2
TLS.049	2017.541	184432.4
TLS.048	2050.457	184481.4
TLS.047	2099.246	184516.3
TLS.046	2135.558	184533.1
TLS.045	2156.943	184527.9

Título do Trabalho:
AR 0302 – EMPREITADA DE EXECUÇÃO DOS SISTEMAS INTERCETORES DA CHAPA E TELÕES – AMARANTE

Título do Desenho:
Implantação da Rede – Intercetor de Telões

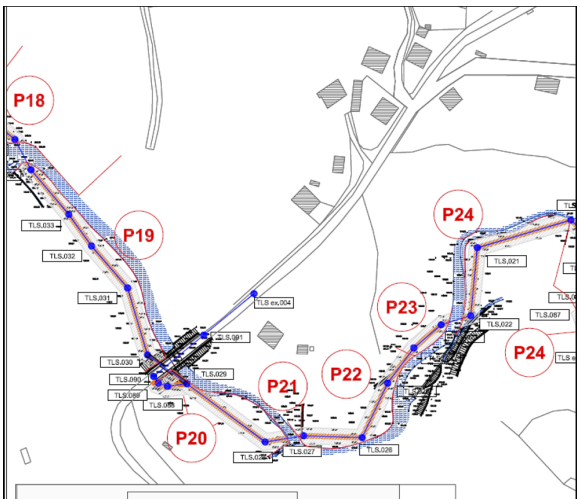
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal

Designação da peça:
Planta de Implantação

Data: Abril 2018 | Departamento: Engenharia | Fase: .

Compilação Técnica: S.Silva | Desenho número: 3.2

Folha: . | Escala: 1 : 2000



QUADRO DE COORDENADAS

Nº caixa	X	Y
TLS.033	2471.431	184310.1
TLS.032	2485.478	184290.7
TLS.031	2507.63	184264.9
TLS.030	2519.849	184223.6
TLS.029	2544.073	184206
TLS.088	2532.18	184204.3
TLS.089	2526.535	184206.4
TLS.090	2523.627	184210.4
TLS.091	2554.485	184235.9

Nº caixa	X	Y
TLS.ex004	2585.344	184261.4
TLS.028	2592.186	184170.1
TLS.027	2615.883	184173.9
TLS.026	2651.865	184172.8
TLS.025	2667.528	184206.3
TLS.024	2683.658	184228
TLS.023	2700.414	184242.2
TLS.022	2718.56	184247.8
TLS.021	2722.668	184289.6

Título do Trabalho:
AR 0302 – EMPREITADA DE EXECUÇÃO DOS SISTEMAS INTERCETORES DA CHAPA E TELÕES – AMARANTE

Título do Desenho:
Implantação da Rede – Intercetor de Telões

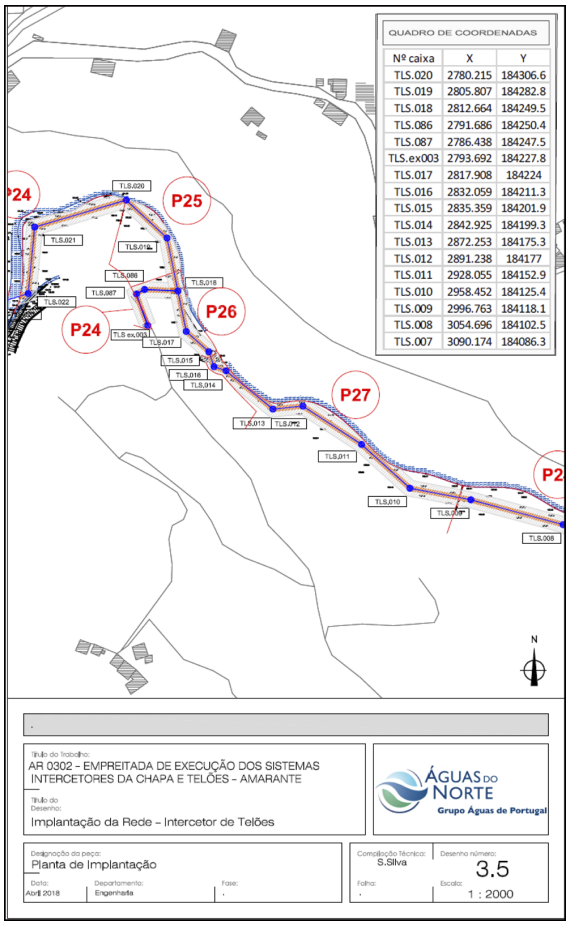
ÁGUAS DO NORTE
Grupo Águas de Portugal

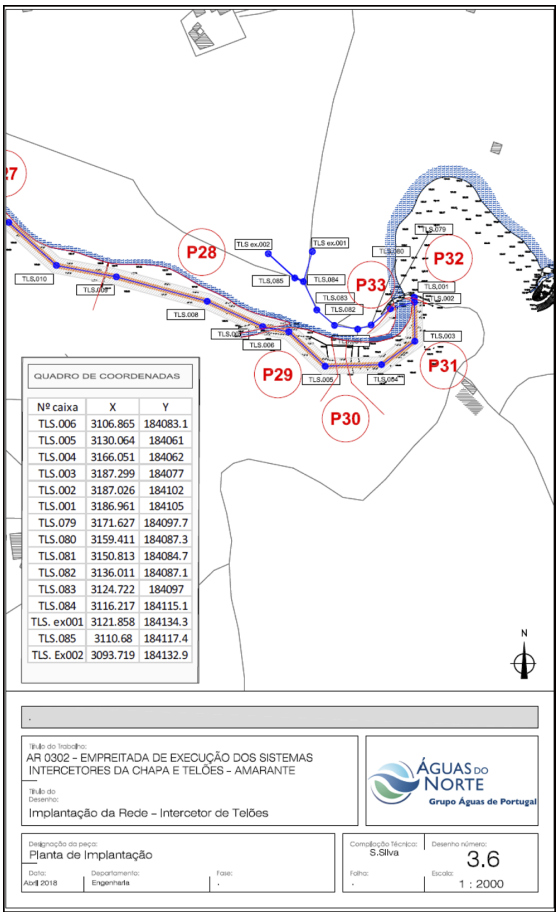
Designação da peça:
Planta de Implantação

Data: Abril 2018 | Departamento: Engenharia | Fase: .

Compilação Técnica: S.Silva | Desenho número: 3.4

Folha: . | Escala: 1 : 2000





312385527

Direção-Geral de Energia e Geologia

Aviso n.º 11262/2019

Faz-se público, nos termos e para efeitos do n.º 3 do Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 86/90, de 16 de março, que PALACEDOURO — Desenvolvimento Turístico e Imobiliário, S. A., titular do contrato de exploração da água mineral natural n.º HM-75 denominada "Termas do Bicanho", requereu a fixação do perímetro de proteção daquele recurso, localizado no concelho de Soure, distrito de Coimbra, cujas zonas e respetivos limites se indicam no sistema de coordenadas: PT-TM06/ETRS89:

Zona imediata: Delimitada pelo polígono 1-2-3-4 cujos vértices têm as seguintes coordenadas:

Vértices	X(m)	Y(m)
1	– 51868	46341
2	– 51908	46520
3	– 51852	46533
4	– 51811	46354

Zona intermédia: Delimitada pelo polígono A-B-C-D, cujos vértices têm as seguintes coordenadas:

Vértices	X(m)	Y(m)
A	–52520	47898
B	– 50373	48051
C	– 51226	46389
D	– 51931	46233

Zona alargada: Delimitada pelo polígono A-E-F-D-C-B, cujos vértices têm as seguintes coordenadas:

Vértices	X(m)	Y(m)
A	– 52520	47898
E	– 50205	48908
F	– 48853	46024
D	– 51931	46233
C	– 51226	46389
B	– 50373	48051

No interior das referidas áreas aplicar-se-ão as restrições e condicionamentos ao uso e fruição dos terrenos, estabelecidos nos artigos 47.º a 49.º da Lei n.º 54/2015, de 22 de junho.

Convidam-se todos os interessados a apresentar reclamações, por escrito e devidamente fundamentadas, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Aviso.

O pedido está patente para consulta, dentro das horas de expediente, na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita na Av. 5 de Outubro, n.º 208, 8.º andar — 1069-203 Lisboa, local para onde devem ser remetidas as reclamações. O presente aviso, planta da localização e publicitação do pedido estão também disponíveis na página eletrónica desta Direção-Geral.

29 de abril de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Cristina Lourenço*

312261889

Édito n.º 128/2019

Processo EPU n.º 14873

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado

pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Mértola e na Área Sul — Alentejo desta Direção Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, SA — Direção de Serviços a Redes, para o estabelecimento de linha de MT aérea a 15 kV, para Corte Velha (BJ 15-77-07) — (Retificativo PDER-P3, com 272 metros), com origem no apoio n.º 53 da linha BJ 15-77 SE Cerro do Calvário Corte Cobres (Retificativo P1-P106) e término no apoio n.º 3, freguesia e concelho de Mértola, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

10-05-2019. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

312390613

AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinetes dos Ministros do Ambiente e da Transição Energética e da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 6312/2019

A Estratégia Nacional para os Efluentes Agropecuários e Agroindustriais (ENEAPAI) dá prioridade e primazia à valorização agrícola de efluentes agropecuários e agroindustriais, tirando partido das vantagens agronómicas, com especial enfoque no fecho do ciclo dos nutrientes e na retenção da água, em linha com o definido no Plano de Ação para a Economia Circular, e minimizando os efeitos de índole climática das regiões mediterrânicas, em que a decomposição da matéria orgânica é relativamente rápida, afetando negativamente a produtividade dos solos.

Contudo, em algumas regiões do território nacional a valorização agrícola de efluentes agropecuários e agroindustriais, principalmente pela inexistência de áreas disponíveis para o seu espalhamento nas zonas em que são produzidos, pode apresentar potenciais riscos ambientais, em particular, pelo contributo para o estado das massas de água (ainda longe dos objetivos fixados na Diretiva Quadro da Água) e desafios de complexidade técnica (em função das características físicas, químicas e biológicas dos efluentes e dos solos), que se justifica acautelar.

Relativamente ao encaminhamento do efluente cuja valorização agrícola não seja viável, deverão ser tidas em conta soluções de valorização, tratamento e destino final, individuais ou coletivas, que se venham a revelar técnica, económica e ambientalmente adequadas e ajustadas e que assegurem um modelo de exploração otimizado e de gestão sustentável, contribuindo para ultrapassar as situações de poluição ambiental identificadas ou as que se venham a identificar.

No entanto, algumas das soluções de valorização, tratamento e destino final coletivas que vinham sendo protagonizadas por entidades dos setores geradores de efluentes agropecuários e agroindustriais ao longo dos últimos anos não puderam, por razões diversas, ser executadas, nem se perspetiva que o possam ser a curto ou a médio prazo.

A ENEAPAI permite, igualmente, que a promoção e a hierarquização de soluções de encaminhamento dos efluentes e de modelos de gestão eficientes e sustentáveis se materializem através da constituição de uma solução pública que proceda à receção, ao tratamento e ao encaminhamento a destino final adequado daqueles efluentes para as situações em que as unidades produtivas, individual ou coletivamente, não disponham de instalações apropriadas para o efeito, bem como recomenda a fiscalização e a monitorização dos diversos fluxos de materiais orgânicos valorizados e respetivos produtos e subprodutos resultantes do tratamento dos mesmos como fertilizantes agrícolas, através de sistemas de informação interoperáveis que promovam a desmaterialização dos procedimentos existentes, como forma de assegurar a sua correta utilização nas regiões mais adequadas, contribuindo decisivamente para impedir a criação ou a manutenção de passivos ambientais.

Os objetivos de proteção do meio ambiente e de concretização de um modelo de exploração otimizado e de gestão sustentável para os efluentes agropecuários e agroindustriais determinam a necessidade de criação de um novo serviço público destinado ao tratamento e à valorização dos efluentes agropecuários e agroindustriais e que o mesmo seja prestado pelo Estado, através de uma empresa pública do grupo Águas de Portugal, cujo capital social é detido a 100 % pela AdP — Águas de Portugal, SGPS, S. A.. Esta entidade pública, a AdP Energias — Energias Renováveis e Serviços Ambientais, S. A., será a entidade concessionária da exploração e gestão do sistema integrado de tratamento e valorização dos efluentes agropecuários e agroindustriais.

Uma solução nacional permite também o reforço das condições de concorrência equitativas para os setores geradores de efluentes agropecuários e agroindustriais, respeitando-se sempre, e em qualquer caso, o princípio do poluidor-pagador e do utilizador-pagador.

Assim, ao abrigo das competências constantes dos artigos 26.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, na sua atual redação, os Ministros do Ambiente e da Transição Energética e da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural determinam o seguinte:

1 — Autorizar a AdP Energias — Energias Renováveis e Serviços Ambientais, S. A. (AdP Energias), a realizar os estudos técnicos e económico-financeiros, designadamente a preparação de uma proposta de contrato de concessão, necessários à criação de um novo serviço público destinado ao tratamento e à valorização dos efluentes agropecuários e agroindustriais.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a AdP Energias pode:

a) Solicitar às entidades gestoras de sistemas municipais e multimunicipais de saneamento de águas residuais as informações relativas à capacidade das respetivas infraestruturas para receção e tratamento de efluentes agroindustriais e agropecuários ou outros, desde que compatíveis com aqueles, disponível em cada momento, e demais informação relevante;

b) Solicitar aos organismos das áreas governativas do Ambiente e da Transição Energética e da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural as informações relativas ao controlo e à fiscalização do tratamento, valorização e descarga no meio hídrico e no solo dos efluentes agropecuários e agroindustriais, bem como dos respetivos subprodutos, à capacidade produtiva das unidades pecuárias e respetiva quantificação do volume de efluentes produzidos e reportados por cada unidade agropecuária e agroindustrial e ao funcionamento e dimensionamento das soluções de tratamento de efluentes existentes nas unidades agropecuárias e agroindustriais, e demais informação relevante;

c) Propor a celebração de memorandos ou protocolos entre o Estado, as unidades produtivas dos setores geradores de efluentes agropecuários e agroindustriais ou as suas associações representativas, os municípios e as comunidades intermunicipais dos territórios a abranger pela solução pública e os organismos e serviços das áreas governativas do Ambiente e da Transição Energética e da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, conjunta ou separadamente, para efeitos do determinado no n.º 1;

d) Recorrer à contratação de serviços por terceiros.

3 — O Fundo Ambiental transfere para a AdP Energias, nos termos de protocolo a celebrar no prazo de 30 dias após a data da entrada em vigor do presente despacho, um montante máximo de €1.000,000,00 (um milhão de euros), para efeitos do apoio à construção de uma solução integrada para a recolha, o tratamento e a valorização dos efluentes agropecuários e agroindustriais no seio do Grupo Águas de Portugal.

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

28 de junho de 2019. — O Ministro do Ambiente e da Transição Energética, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*. — O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, *Luís Manuel Capoulas Santos*.

312409657

PARTE D

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 6313/2019

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no âmbito dos poderes que me são conferidos pela deliberação de 07 de maio de 2019, do Plenário do Conselho Superior da Magistratura, delego e subdelego no Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, Juiz Conselheiro José António de Sousa Lameira, os poderes para:

a) Dar posse aos Inspetores judiciais;
b) Dirigir e coordenar os serviços de inspeção;
c) Elaborar, mediante proposta do Juiz Secretário, ordens de execução permanente;
d) Ordenar inspeções extraordinárias;
e) Instaurar inquéritos e sindicâncias;
f) Conceder dispensas ao serviço ao abrigo do n.º 1 e 2 do artigo 10.º-A, do Estatuto dos Magistrados Judiciais;
g) Prorrogar o prazo para a posse e autorizar ou determinar que esta seja tomada em lugar ou perante entidade diferente;
h) Indicar magistrados para participarem em comissões ou grupos de trabalho;
i) Estabelecer prioridades no processamento de causas que se encontrem pendentes nos tribunais por período considerado excessivo, sem prejuízo dos restantes processos de carácter urgente [alínea *i*) do artigo 149.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais];
j) Apreciar e decidir recursos hierárquicos de natureza incidental;
k) Autorizar os Magistrados Judiciais em exercício de funções nos Tribunais de Comarca e nos Tribunais de Competência Alargada a utilizarem, nas deslocações em serviço, veículo próprio e de aluguer, em circunstâncias excecionais, com a faculdade de subdelegar estes poderes nos Presidentes dos Tribunais de Comarca, relativamente aos juízes a exercerem funções na correspondente Comarca e relativamente aos juízes a exercerem funções nos Tribunais de Competência Territorial Alargada sedeados na área da respetiva Comarca;
l) Alterar a distribuição de processos nas secções onde exercem funções mais do que um juiz, a fim assegurar a igualação e operacionalidade dos serviços, em articulação com os juízes presidentes das comarcas [alínea *h*) do artigo 155.º, da Lei de Organização do Sistema Judiciário];
m) Decidir sobre o exercício de funções de juízes em mais de um tribunal ou juízo da mesma comarca, reafetação de juízes a outro tribunal ou juízo da mesma comarca e afetação de processos para tramitação e decisão a outro juiz que não o seu titular;
n) Gestão das bolsas do quadro complementar de magistrados;
o) Afetação de juízes de direito, em regime de exclusividade, à instrução criminal nas comarcas em que não haja juízo de instrução criminal e definição dos atos jurisdicionais a praticar nos inquéritos penais por cada um dos juízos locais criminais e juízos de competência genérica situados fora dos municípios onde estejam instalados juízos de instrução criminal;
p) Designação dos juízes necessários à constituição do tribunal coletivo em caso de impossibilidade de intervenção dos juízes privativos e substituição dos juízes de direito, nas respetivas faltas e impedimentos;
q) Aprovação dos mapas de turnos e férias dos juízes;
r) Exercer os poderes administrativos e financeiros idênticos aos que integram a competência ministerial, bem como representar o Conselho Superior da Magistratura em juízo e fora dele;
s) Ouvido o Conselho Administrativo, autorizar a abertura de concursos para a admissão de pessoal para os seus quadros, celebrar, prorrogar, renovar e rescindir contratos de pessoal, autorizar todas as formas de mobilidade e comissões de serviço, nos termos da lei geral vigente;
t) Presidir ao Conselho Coordenador de Avaliação e homologar as avaliações de desempenho dos trabalhadores e dirigentes do Conselho Superior da Magistratura, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
u) Exercer as competências previstas nas alíneas *c*), *e*), *f*) e *h*) do n.º 2 do artigo 11.º da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto;
v) Coordenar a secção de acompanhamento e ligação aos Tribunais Judiciais e a secção de acompanhamento das ações de formação e do recrutamento;
w) Autorizar os Vogais Magistrados do Conselho Superior da Magistratura, os Vogais não Magistrados do Conselho Superior da Magistratura, designados nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 137.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais, os Inspetores judiciais e os respetivos secretários de inspeção, o Juiz Secretário do CSM, o Chefe de Gabinete, os Adjuntos do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do CSM e os Presidentes dos Tribunais Judiciais de Comarca a utilizarem, nas deslocações em serviço, veículo próprio e de aluguer, em circunstâncias excecionais;
x) De gestão, previstos na lei geral, em matéria de administração financeira, relativamente ao seu orçamento (n.º 1 do artigo 5.º, da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto);
y) Nos termos da lei de execução orçamental, aprovar a despesa do regime duodecimal de qualquer das dotações orçamentais e, bem assim, solicitar a antecipação parcial dos respetivos duodécimos, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º, da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto;
z) Resolver outros assuntos, nomeadamente de carácter urgente.

7 de maio de 2019. — O Presidente do Conselho Superior da Magistratura, *António Joaquim Piçarra,* Juiz Conselheiro.

312377079

Despacho (extrato) n.º 6314/2019

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no âmbito dos poderes que me são conferidos pelo despacho de 13 de novembro de 2018 do Presidente do Conselho Superior da Magistratura, subdelego no Juiz Secretário do Conselho Superior da Magistratura, Juiz de Direito Dr. Carlos Gabriel Donoso Castelo Branco, os poderes para:

a) Ouvido o Conselho Administrativo, autorizar a abertura de concursos para a admissão de pessoal para os seus quadros, celebrar, prorrogar, renovar e rescindir contratos de pessoal, autorizar todas as formas de mobilidade e comissões de serviço, nos termos da lei geral vigente;
b) Exercer os poderes financeiros, designadamente a autorização de despesas e pagamentos, até ao limite das competências de Diretor-geral;
c) De gestão, previstos na lei geral, em matéria de administração financeira, relativamente ao seu orçamento (n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto).

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 07 de maio de 2019, ficando ratificados todos os atos praticados ao abrigo do mesmo.

5 de junho de 2019. — O Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, *José António de Sousa Lameira,* Juiz Conselheiro.

312377476

Despacho (extrato) n.º 6315/2019

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 04 de junho de 2019, foi a Exma. Senhora Juíza de Direito Jubilada, Dra. Lúcia Adelaide Ferreira da Silva Martins, autorizada a continuar a prestar serviço no Juízo de Família e Menores de Guimarães — Juiz 1, ao abrigo do disposto no artigo 36.º, da Lei n.º 71/2018, com efeitos a partir de 03 de junho de 2019 e até 31 de agosto de 2019, sem alteração do regime remuneratório atribuído por força da jubilação.

6 de junho de 2019. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

312371254

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

Aviso n.º 11263/2019

Por despacho do Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, de 3 de julho de 2019, proferido no uso dos poderes delegados pelo Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais em 23 de maio de 2019:

1 — Na sequência do despacho de Sua Excelência a Ministra da Justiça, que estabeleceu em 15 (quinze) o número de vagas para a frequência do 1.º Curso de Formação específico para o exercício de funções

de presidente nos tribunais administrativos de círculo e nos tribunais tributários, previsto nos artigos 9.º, n.º 5 e 43.º, n.º 4 e 5, ambos do ETAF, declara-se aberto o respetivo período de candidaturas.

2 — O curso incluirá 15 vagas.

3 — Podem candidatar-se os juízes que na data da publicação do presente aviso de abertura cumpram os requisitos previstos no artigo 43.º, n.º 3, do ETAF, a saber:

a) Exerçam funções efetivas como juízes desembargadores e possuam classificação não inferior a Bom com Distinção; ou

b) Exerçam funções efetivas como juízes de direito e possuam 10 anos de serviço efetivo nos tribunais administrativos e fiscais e classificação não inferior a Bom com Distinção.

4 — A ordenação dos candidatos será efetuada segundo a categoria, sendo que:

a) Têm preferência os juízes de categoria superior;

b) Dentro de cada categoria, têm preferência os juízes com melhor classificação de serviço, funcionando a antiguidade na categoria como critério de desempate.

5 — As candidaturas dos interessados deverão ser remetidas para o Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, através de mensagem de correio eletrónico enviada para o endereço correio@cstaf.pt, a qual deve estar identificada no campo "assunto" com a seguinte menção: "1.º Curso Juízes Presidentes TAF".

6 — Da mensagem de correio eletrónico referida no ponto anterior o candidato deve fazer constar os seguintes elementos:

i) Nome do candidato;

ii) Categoria;

iii) Tribunal onde exerce funções e

iv) Indicação de um outro endereço, no caso de preferir receber quaisquer notificações respeitantes a este procedimento em local distinto do domicílio profissional.

7 — O prazo de candidaturas termina no dia 17 de julho, aceitando-se as candidaturas recebidas até às 24 horas desse dia.

8 — A lista de ordenação dos candidatos admitidos será divulgada na página de internet do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais — www.cstaf.pt.

3 de julho de 2019. — O Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *Vítor Manuel Gonçalves Gomes*.

312423004

PARTE E

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 831/2019

Paulo Graças, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber, nos termos do artigo 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 1192/2015-L/D, que correram termos por este Conselho e nos quais é arguida a Senhora Dra. Sílvia Néné, portadora da cédula profissional n.º 19189L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição da Senhora Advogada arguida, em razão do incumprimento da pena em que foi condenada e por aplicação da alínea *b*) do artigo 143.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão iniciou a produção dos seus efeitos em 01/03/2019.

3 de junho de 2019. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

312377913

Edital n.º 832/2019

Paulo Graça, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber, nos termos do artigo 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 55/2017-L/D, que correram termos por este Conselho e nos quais é arguida a Senhora Dra. Paula Pinto, portadora da cédula profissional n.º 11557L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição da Senhora Advogada arguida, em razão do incumprimento da pena em que foi condenada e por aplicação da alínea *b*) do artigo 143.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão iniciou a produção dos seus efeitos em 01/03/2019.

3 de junho de 2019. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

312377873

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 321/2019

Por despacho 11 de fevereiro de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor João Pedro Valadas da Silva Monteiro, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 35 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, no período de 11 de fevereiro de 2019 a 10 de agosto de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

21 de março de 2019. — O Administrador, *António Cabecinha*.

312376114

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 11264/2019

Torna-se público que, por despacho exarado, a 24/05/2019, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves, no uso de competência delegada, concluíram, com sucesso, o período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, as seguintes trabalhadoras, da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra:

Patrícia Sofia Valente de Melo Cortesão, com a classificação final de 17,34 valores

Ana Joel Moutinho Marques, com a classificação final de 18,32 valores

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

04/06/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312376066

Aviso n.º 11265/2019

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 06/06/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República,* procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação 1 posto(s) de trabalho de investigador doutorado de nível inicial em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na sua redação atual, do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, e do Regulamento de recrutamento, contratação, prestação de serviço e avaliação de doutorados contratados a termo, na Universidade de Coimbra (RRCPADCT) e demais legislação aplicável, para a(s) área(s) científica(s) de Ciências da engenharia e tecnologias, Engenharia médica, Bioengenharia, engenharia biomédica/eletrotéc-

nica/informática, física e matemática, na Universidade de Coimbra, Instituto de Ciências Nucleares Aplicadas à Saúde, Projeto IC&DT n.28039 — OCT4BRAIN.

Projeto POCI-01-0145-FEDER-028039, cofinanciado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), através do Portugal 2020 — Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (POCI) e Orçamento de Estado (OE), através da Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P. (FCT).

I — Referência, local de trabalho e remuneração mensal

I.1 — Referência do concurso: IT057-19-8205

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Instituto de Ciências Nucleares Aplicadas à Saúde, Projeto IC&DT n.28039 — OCT4BRAIN.

I.3 — Atividades a desempenhar: Desenvolvimento de métodos de análise de dados de tomografia ótica da retina de humanos e de modelos animais de doença neurodegenerativa no âmbito de projeto financiado pela FCT. Desenvolvimento de software em Matlab (ou outras linguagens a definir de acordo com as necessidades). Apoio ao desenvolvimento das diversas atividades relativas ao projeto. Submissão de trabalhos para publicação/apresentação. Elaboração de relatório de atividades. Interação com a FCT no âmbito do projeto.

I.4 — Remuneração mensal ilíquida: € 2128,34, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

I.5 — Duração máxima: Três anos, eventualmente renovável por períodos de um ano até ao limite máximo de seis anos.

II — Requisitos de Admissão

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória, nos termos do artigo 17.º da LTFP.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor, na área ou em alguma das áreas científicas para as quais é aberto o concurso, ou em área conexa que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade em alguma das áreas científicas para as quais é aberto o concurso.

II.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das duas línguas.

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: cada candidato deve, sob pena de exclusão, entregar um exemplar em suporte de papel e um exemplar em suporte digital, exclusivamente no formato portable document format (pdf), dos documentos listados a seguir, com exceção dos mencionados nos pontos III.1.4 a III.1.6, que devem ser entregues apenas em formato digital. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade da entrega em papel ou em suporte digital, deverão ser entregues 5 exemplares no formato físico mais adequado, salvo se essa multiplicação for inviável, caso em que o número de exemplares, justificadamente, poderá ser inferior. Caso algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae* contenha documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal reserva, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

III.1.1 — Requerimento de admissão ao concurso, no qual deve obrigatoriamente:

a) Identificar o posto de trabalho (nível ou categoria e área ou áreas científicas) a que se candidata, mencionando a referência indicada no ponto I.1 do aviso;

b) Indicar o seu nome completo e morada;

c) Indicar o seu endereço de correio eletrónico e telefone de contacto para notificações e eventuais comunicações do procedimento, em complemento à notificação por Edital;

d) Declarar, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos para a constituição de vínculo de emprego público enunciados no ponto II.1;

e) Se residir a mais de 300 km de Coimbra, e caso o pretenda, requerer a possibilidade de a sua entrevista ocorrer por teleconferência;

f) Se não for nativo da língua portuguesa ou inglesa, declarar sob compromisso de honra que é detentor das competências linguísticas exigidas no ponto II.3;

g) Solicitar, caso pretenda, que o período considerado para a avaliação do seu percurso, que corresponde por regra aos últimos cinco anos, seja aumentado pelo júri, fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas, caso em que deve indicar o período de avaliação pretendido e anexar documento comprovativo para o efeito;

h) Se aplicável, declarar, sob compromisso de honra, de que é detentor de deficiência, indicando o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro;

i) Declarar, sob compromisso de honra, que é autêntica toda a informação e documentação incluída na candidatura, sem prejuízo da efetiva comprovação, sempre que solicitada.

III.1.2 — *Curriculum Vitae,* relativo aos últimos cinco anos ou ao período alargado a que tem direito, se fundamentadamente requerido nos termos da alínea *g*) do ponto anterior, devidamente datado e assinado.

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do candidato nos últimos cinco anos (ou no período alargado a que tem direito) e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo e a área científica e explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido e a instituição onde exerce funções à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o candidato possui especialidade adequada à área ou áreas científicas para as quais é aberto o concurso.

O candidato deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios enunciados no ponto IV.2 e respetivos subpontos, bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera serem as suas mais significativas contribuições na perspetiva de cada critério de avaliação, explicitados em IV.2.

III.1.3 — Cópia dos certificados de habilitações. Os opositores ao concurso que sejam detentores do grau de doutor obtido no estrangeiro devem, até ao termo do prazo de candidatura comprovar o respetivo reconhecimento, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, ou juntar prova de que o requereram, sem prejuízo de, no momento da contratação, tal reconhecimento, ter sido oficialmente concedido, sob pena de exclusão.

III.1.4 — Cópia autonomizada dos 3 a 6 trabalhos que o candidato considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.1.5 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae.*

III.1.6 — Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

III.2 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.1 devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com exceção dos indicados em III.1.5 e III.1.6 que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.1.3 e III.1.4 estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Excetuam-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

III.3 — Entrega da candidatura: Pessoalmente, na Unidade de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra, durante o respetivo horário de funcionamento disponível em http://www.uc.pt/drh/contactos, ou por correio registado, a remeter para a Administração da Universidade de Coimbra — Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Edifício da Faculdade de Medicina, Rua Larga, 3004-504 Coimbra, Portugal, identificando no sobrescrito da candidatura a referência do concurso constante no ponto I.1 do presente aviso.

III.4 — Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas ou não preencham os critérios formais de admissão ao concurso, nos termos definidos na legislação vigente e no presente aviso. A apresentação de qualquer documentação exigida fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

III.5 — O presente concurso cessa com a ocupação dos postos de trabalho ou, quando os postos não possam ser totalmente ocupados, por inexistência ou insuficiência de candidatos à prossecução do concurso.

IV — Métodos e critérios de seleção

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação do percurso científico e curricular [APC (90 %)] e a Entrevista [E (10 %)].

IV.2 — Na avaliação do percurso científico e curricular são avaliados o desempenho científico e as atividades de extensão e gestão, de acordo com a ponderação e os critérios a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do candidato nos últimos cinco anos ou no período alargado em avaliação, se aceite pelo júri, na área

ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 80 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica, tecnológica, cultural ou artística: Relevância, qualidade, atualidade e reconhecimento nacional e internacional da produção científica, tecnológica, cultural ou artística com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos candidatos como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento;

IV.2.1.2 — Atividades de investigação aplicada: Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, seu impacto e reconhecimento nacional e internacional, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos candidatos como as suas contribuições com mais impacto;

IV.2.2 — Atividades de extensão e gestão dos candidatos nos últimos cinco anos na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 20 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividades de extensão: Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas;

IV.2.2.2 — Atividades de gestão: Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro, e ainda coordenação e participação em projetos científicos.

IV.3 — A avaliação do percurso científico e curricular é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidos em IV.2, sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

IV.4 — A avaliação da entrevista é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2, sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e visa exclusivamente a clarificação de aspetos relacionados com os resultados da investigação dos candidatos. A entrevista é pública, podendo a esta assistir todos os interessados.

IV.5 — Todos os candidatos que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos à avaliação do percurso científico e curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2 e IV.3. No entanto, apenas serão admitidos à entrevista e nela ordenados os 4 candidatos aprovados e melhor posicionados na ordenação resultante da avaliação do percurso científico e curricular.

IV.6 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, nos termos previstos nos números 3 e 4 do artigo 13.º do RRCPADCT, não lhes sendo aplicado o método seguinte, caso exista, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido, deles tenham desistido ou, embora aprovados, não tenham sido incluídos nas tranches utilizadas.

IV.7 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (APC \times 90\,\%) + (E \times 10\,\%)$$

V — Processo de seleção

V.1 — Primeira reunião:

V.1.1 — O júri delibera, primeiramente, sobre a admissão e exclusão de candidaturas. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III do aviso, o júri decide se essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.2 — Após a admissão e exclusão dos candidatos, o júri inicia os procedimentos relativos à aplicação faseada dos métodos de seleção. O júri aplica, à totalidade dos candidatos admitidos, a avaliação do percurso científico e curricular. Apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto, de acordo com os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente aviso, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do candidato noutras áreas. A ordenação dos candidatos em sede de APC resulta da ordenação numérica da classificação atribuída a cada candidato.

V.1.3 — A notificação dos candidatos excluídos e dos candidatos admitidos à entrevista, é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VI do presente aviso.

V.2 — Segunda reunião:

V.2.1 — O júri realiza a entrevista aos candidatos admitidos a este método. A entrevista de cada candidato tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto. Compete ao Presidente do Júri conduzir a entrevista, sem prejuízo de haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o candidato. A entrevista decorre em língua portuguesa, exceto se o candidato ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa.

V.2.2 — A não comparência à entrevista na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os candidatos a quem tenha sido deferida a realização da entrevista por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos por não comparência.

V.2.3 — Após a realização das entrevistas e classificação das mesmas, o júri estabelece a classificação final e ordena os candidatos aprovados em ambos os métodos, aplicando a fórmula prevista no ponto IV.7 do aviso.

V.2.4 — A notificação do projeto de decisão final aos candidatos, que contém a lista com a proposta de ordenação dos candidatos aprovados, bem como a lista dos candidatos excluídos, é efetuada na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VI do presente aviso.

V.3 — Os candidatos podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência dos interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da afixação e publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.4 — Terceira reunião:

V.4.1 — Caso algum candidato exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos candidatos nos termos do ponto VI do presente aviso.

V.4.2 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os candidatos nos termos do ponto VI.3.

V.4.3 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos candidatos nos termos do ponto VI.3, submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.5 — Todos os candidatos serão notificados da decisão de homologação nos termos previstos no ponto VI do presente aviso, podendo o processo de concurso ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3 do presente aviso, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: http://www.uc.pt/drh/contactos).

VI — Calendário do concurso e Notificação dos candidatos

VI.1 — O calendário do concurso é publicado no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/Investigadores/A_decorrer/Investigadores_Doutorados_DL_57_2016/IT057-19-8205 até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. São notificadas por edital: a lista dos candidatos admitidos e excluídos; a hora, local e a identificação dos candidatos selecionados à entrevista, bem como, de entre estes, a identificação dos candidatos aos quais o Presidente do Júri tenha deferido a prestação da entrevista por teleconferência; o projeto de decisão final do concurso; as decisões relativas a eventuais alegações dos candidatos; o resultado final do concurso, após homologação. Do calendário do concurso constarão obrigatoriamente as datas de afixação dos Editais.

VI.2 — Se, em qualquer fase do concurso, alguma das datas das notificações a efetuar por Edital não puder ser cumprida, o calendário do concurso será atualizado e republicado nessa mesma data e local, passando as novas datas publicadas a considerar-se as datas efetivas do calendário do concurso. Caso a data da Entrevista inscrita no ponto anterior não puder ser cumprida, a nova data será divulgada no edital que confirme que ela se realiza e que indique a lista dos candidatos admitidos e não admitidos à entrevista.

VI.3 — As notificações por edital previstas no ponto VI.1 são feitas por publicação, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 51.º do RRCPADCT, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA, no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/Investigadores/A_decorrer/Investigadores_Doutorados_DL_57_2016/IT057-19-8205

VI.4 — O processo integral do concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto II.3 do presente aviso, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: http://www.uc.pt/drh/contactos).

VII — Júri do concurso:

Presidente — Rui Manuel Dias Cortesão dos Santos Bernardes, Professor Auxiliar, Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Vogais efetivos:

Miguel Sá Sousa Castelo Branco, Professor Catedrático, Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

António Miguel Lino Santos Morgado, Professor Auxiliar, Departamento de Física da Universidade de Coimbra.

Antero José Pena Afonso de Abrunhosa, Investigador Auxiliar, Instituto de Ciências Nucleares Aplicadas à Saúde da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes:

Francisco José Santiago Fernandes Amado Caramelo, Professor Auxiliar, Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.
Nuno David Sousa Chichorro Fonseca Ferreira, Professor Auxiliar, Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.
António Francisco Rosa Gomes Ambrósio, Investigador Principal com Agregação, Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído pelo vogal indicado em primeiro lugar que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo vogal a seguir indicado e assim sucessivamente.
Para constar se lavrou o presente aviso de abertura, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (BEP), e em língua portuguesa e inglesa no sítio da Internet da Universidade de Coimbra, em http://www.uc.pt/emprego, e no pan-European Researcher's Mobility Portal, em http://www.eracareers.pt/.
Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.
Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.
A Universidade de Coimbra clarifica, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que não assume qualquer compromisso de vir a considerar ser do seu interesse estratégico a abertura de qualquer procedimento concursal para a carreira de investigação científica ou para a carreira docente do ensino superior.

6 de junho de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira*.

312376333

Aviso (extrato) n.º 11266/2019

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, exarado a 10/02/2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Extrato no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.
1 — Referência do procedimento: P048-18-6004.
2 — Local de trabalho: Biblioteca Geral, Universidade de Coimbra.
3 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade ou equiparado.
4 — Caraterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, designadamente, assegurar o acolhimento de visitantes interessados no património da Universidade, orientar, encaminhar e prestar informações de caráter geral sobre os edifícios, as coleções e espécies, bem como sobre a organização e funcionamento da Instituição. Executar tarefas de vigilância e aconselhamento ao longo dos percursos de visita. Zelar pela integridade e pelo bom uso do património afeto à Biblioteca.
Executar outras tarefas correlacionadas, conforme necessidades do serviço e orientação superior.
5 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página da Universidade de Coimbra, acessível em www.uc.pt/emprego.

12/06/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312378789

Aviso (extrato) n.º 11267/2019

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, exarado a 03/02/2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Extrato no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.
1 — Referência do procedimento: P048-18-6186.
2 — Local de trabalho: Biblioteca Geral, Universidade de Coimbra.
3 — Habilitações literárias: Licenciatura em Conservação e Restauro.
4 — Caraterização do posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado nos domínios da preservação, conservação e restauro. Desenvolver práticas de preservação preventiva reportando as avaliações e análise dos resultados; proceder à conservação e restauro de espécies bibliográficas nomeadamente de Livro Moderno; proceder à conservação e restauro de obras patrimoniais que pela sua natureza, valor e raridade, necessitam de intervenção constante e regular; assegurar o apoio técnico à preparação de exposições e outras iniciativas; colaborar nos procedimentos relacionados com a cedência temporária e expedição de bens patrimoniais e nos relacionados com a aquisição e aceitação de doação e depósitos; realizar a manutenção e exploração do equipamento de laboratório.
5 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página da Universidade de Coimbra, acessível em www.uc.pt/emprego.

12/06/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312378772

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Belas-Artes

Despacho n.º 6316/2019

Por despacho de 4 de junho de 2019, por competência própria:

Nos termos do artigo 55.º dos Estatutos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 3 de março de 2014, aceito a exoneração, a seu pedido, da Dr.ª Ana Paula Costa Carreira, do cargo de Diretora Executiva, da Faculdade de Belas-Artes, com efeitos a 7 de junho de 2019.

5 de junho de 2019. — O Presidente, *Prof. Doutor Fernando António Baptista Pereira*.

312378189

Faculdade de Direito

Despacho n.º 6317/2019

Nomeação do júri de equivalência ao grau de Doutor no ramo do Direito requerida por Robinson Fernandes

Por meu despacho de 12 de março, proferido por delegação de competências, designo como vogais do júri de equivalência ao grau de Doutor no ramo do Direito, da Faculdade Autónoma de Direito de S. Paulo — Brasil, requerida por Robinson Fernandes, presidido, por subdelegação de competências, pelo Doutor Vasco Pereira da Silva, Professor Catedrático e Membro do Conselho Científico da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa:

Doutor José de Melo Alexandrino, Professor Associado da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;
Doutora Raquel Alexandra Brízida Castro, Professora Auxiliar da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;
Doutor Tiago José Pires Duarte, Professor Auxiliar Convidado da Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa;

12 de março de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Romano Martinez*.

312384085

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 322/2019

Por despacho da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, datado de 2/4/2019, foi autorizada a celebração de Contrato

de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com início a 20 de março de 2019, durando por tempo indeterminado com o Doutor Fernando Fernandez Llimos Somoza, na categoria de Professor Auxiliar com Agregação, em regime de dedicação exclusiva, do mapa de pessoal desta instituição, para o departamento de Sócio Farmácia, mantendo o período experimental de cinco anos, iniciado com o contrato de Professor Auxiliar assinado em 14 de fevereiro de 2018, com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 220, do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário.

30/5/2019. — O Secretário, *Alfredo Ferreira Moita*.

312344095

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 6318/2019

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 91.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do n.º 1 do artigo 18.º dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 2/2017, de 2 de maio, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio, retificados pela Declaração de Retificação n.º 482-A/2017, de 7 de julho, publicada no *Diário da República,* n.º 138, 2.ª série, de 19 de julho, e do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, designo o Pró-Reitor, Professor Doutor José João Gordo Nunes Abrantes, para me substituir na minha ausência, nos dias 20 e 21 de junho de 2019.

14 de junho de 2019. — O Reitor, *Professor Doutor João Sàágua*.

312380237

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação

Despacho (extrato) n.º 6319/2019

Por despacho de 13 de junho de 2019 da Diretora da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto, conforme o disposto na alínea *r*) do n.º 6, do artigo 65.º dos Estatutos da UP e alínea *o*) do artigo 19.º dos Estatutos da FPCEUP, foi autorizada manutenção do contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 5 de dezembro de 2019, do Doutor António Abel Pires. Este docente está posicionado no 1.º escalão índice 195 da tabela remuneratória do pessoal docente Universitário. (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos).

13 de junho de 2019. — A Diretora, *Professora Doutora Luísa Maria Soares Faria*.

312376017

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Aviso (extrato) n.º 11268/2019

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 um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social Escolar da Universidade dos Açores.

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, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social Escolar da Universidade dos Açores, aberto por aviso n.º 15241/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 204/2018 de 23 de outubro.

Nome do candidato	Classificação final
Patrícia Raquel Mendonça Barbosa	15,75

A presente lista foi homologada por despacho do Reitor da Universidade dos Açores de 13 de junho de 2019, tendo sido publicada no sitio da internet da Universidade dos Açores e afixada no hall de entrada dos Serviços de Ação Social Escolar da Universidade dos Açores.

24 de junho de 2019. — A Diretora Executiva, *Ana Paula Carvalho Homem de Gouveia*.

312394453

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 11269/2019

Por despacho exarado, a 20 de maio de 2019, pelo Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, nos termos do disposto no n.º 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, foi designado, em comissão de serviço, conforme proposto pelo júri do procedimento concursal, publicado através do Aviso n.º 2551/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2019, o mestre Gonçalo Manuel da Silva Reis, Técnico Superior do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para titular, a partir de 01 de junho de 2019, o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Compras e Logística dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, por possuir a competência técnica, a experiência profissional e o perfil exigido para o exercício do referido cargo.

2019-06-12. — O Administrador, *Nuno Miguel Bernardo Alexandre Correia*.

ANEXO

Nota Curricular

Dados Pessoais:

Gonçalo Manuel da Silva Reis, casado, nascido a 31 de dezembro de 1981, natural de Sé Nova, concelho de Coimbra, distrito de Coimbra.

Formação Académica e Profissional

Junho de 2014 — Mestrado em Contabilidade e Gestão Publica, pelo ISCAC — Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, com a classificação final de 17 valores;

Maio de 2008 — Pós-Graduação em Fiscalidade, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, com a classificação final de 13 valores;

Dezembro de 2005 — Licenciatura em Gestão pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, com a classificação final de 13 valores.

Formação Complementar

Maio de 2007 — Curso de Empreendedorismo de Base Tecnológica, organizado pelas Universidades de Coimbra, Aveiro e Beira Interior e Conselho Empresarial Centro;

Junho de 2008 — Curso de «Inglês Como Língua Estrangeira» na International House de Coimbra com nível B1+ no Quadro Comum Europeu de Referência para as Línguas (Upper-Intermediate).

Setembro de 2009 — Certificado de Aptidão Profissional (CAP), para exercer a função de Formador, pela Fundação para a Divulgação das Tecnologias da Informação.

Funções e Cargos Ocupados

De novembro de 2016 até maio de 2019, exerceu funções de Técnico Superior no Gabinete do Desporto da Universidade de Coimbra;

De novembro de 2015 até outubro de 2016, Chefe de Divisão em regime de substituição na Divisão de Compras e Aprovisionamento do Serviço de Gestão Financeira, do Centro de Serviços Comuns da Universidade de Coimbra;

De janeiro de 2011 até outubro 2015 exerceu funções de Técnico Superior na Divisão de Compras e Aprovisionamento do Serviço de

Gestão Financeira, do Centro de Serviços Comuns da Universidade de Coimbra;

De junho de 2007 até dezembro de 2010 exerceu funções de Técnico Superior na Unidade de Serviço de Património Aprovisionamento e Inventário da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, com funções de Coordenação do Servido desde junho de 2008;

De maio de 2006 a abril de 2007, elaborou estágio na Unidade de Serviço de Património Aprovisionamento e Inventário da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, no âmbito do Programa Estágios Profissionais na Administração Pública (PEPAP);

De agosto de 2005 a novembro de 2005 efetuou estágio curricular, no Departamento de Formação do Instituto Pedro Nunes;

Outras Atividades Relevantes

Participou na Organização do Campeonato Europeu Universitário de Judo Karaté e Taekwondo de 2017, responsável pela área financeira a assuntos administrativos, nomeadamente a análise financeira e de risco do evento, controlo orçamental, acreditação dos participantes, pagamento de inscrições, aquisição de material e serviços;

Participou na Organização dos Jogos Europeus Universitários de 2018, responsável pela área financeira, nomeadamente a análise financeira e de risco do evento, controlo orçamental, acreditação dos participantes, pagamento de inscrições, aquisição de material e serviços;

Workshop «Brique métier Finance» no âmbito do Projet Tempus de 15 a 19 dezembro de 2013 em Fes Marrocos, com a apresentação do tema «Université de Coimbra L'activité financière qui satisfait des necessites de la gestion».

Pertenceu, em 2010, ao Grupo de trabalho criado para a implementação do Centro de Serviços Comuns da Universidade de Coimbra;

Coordenador Funcional do Projeto na FCTUC de Implementação GIAF — área logística (implementação dos módulos de aprovisionamento e stocks), que decorreu de 10/07/2006 a 30/04/2007;

Participou na Organização da Primeira Mostra Empresarial FEUC, Ciclo de Conferências e Workshop sobre Internacionalização na Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, no âmbito da disciplina de Estratégia Empresarial.

312378261

Aviso n.º 11270/2019

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e após homologação da avaliação final por despacho exarado a 31/05/2019 pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, torna-se público que, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os SASUC a trabalhadora Cristina Isabel Crúzio Seiça, concluiu com sucesso o período experimental na categoria de Encarregado Operacional, carreira de Assistente Operacional, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 14,16 valores.

2019-06-12. — O Administrador, *Nuno Miguel Bernardo Alexandre Correia*.

312382198

Despacho n.º 6320/2019

Considerando que:

1) A manutenção e conservação de infraestruturas e equipamentos assumem lugar de grande relevância no seio da organização dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (SASUC), atendendo à missão que é acometida a estes Serviços e as atividades neste âmbito desenvolvidas;

2) Os SASUC prestam, em permanência, serviços à comunidade académica, nas diversas valências de apoio social indireto (alojamento e alimentação), serviço que requer a existência de uma equipa de manutenção competente, eficaz e permanentemente disponível;

3) A antiguidade de alguns equipamentos potencia o aumento das necessidades de intervenção, quer em Unidades Alimentares, quer em Residências Universitárias;

4) Constituem desafios estratégicos da Universidade de Coimbra a modernização e desmaterialização dos procedimentos administrativos, bem como a redução da pegada ecológica da instituição;

5) Se revela fundamental estabelecer procedimentos e criar instrumentos de suporte que permitam melhorar a performance em termos de eficácia e eficiência dos serviços prestados:

Face ao exposto e ao abrigo da competência que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 122/2012, de 16 de março, alterado pelo Despacho n.º 4707/2014, de 1 de abril, determino a constituição de um grupo de projeto constituído nos seguintes termos:

A. Objeto da Ação

O grupo de projeto ora constituído tem como objetivos:

1 — Na área do sistema de gestão de processos de manutenção:

1.1 — Colaborar na elaboração do Plano Anual de Contratação Pública, no que diz respeito à celebração de contratos de aquisição de bens e serviços fundamentais para uma resposta mais eficaz e eficiente em termos de ações de manutenção e conservação;

1.2 — Elaborar planos de manutenção primária (efetuado pelos utilizadores), assegurando a sua difusão e implementação, incluindo formação aos utilizadores dos equipamentos;

1.3 — Criar e atualizar instrumentos de suporte à gestão e monitorização das ações de manutenção e conservação;

1.4 — Assegurar a desmaterialização total dos processos relativos à manutenção e conservação, passando pelo mapeamento e reengenharia dos processos, com vista à eliminação de etapas que não acrescentam valor e formalização de procedimentos com a respetiva monitorização;

1.5 — Garantir a revisão do SISGOMA, com vista à sua atualização face aos novos procedimentos a adotar;

1.6 — Proceder à atualização da base de dados de equipamentos no SISGOMA;

2 — Na área das infraestruturas:

2.1 — Assegurar a atualização e monitorização do plano de infraestruturas plurianual, bem como de outras ações a desenvolver em parceria com os SGESA;

2.2 — Definir, em colaboração com o SGESA, um procedimento e instrumentos de comunicação e monitorização do plano de infraestruturas e outras ações corretivas;

2.3 — Assegurar a resposta às requisições de manutenção corretiva, de acordo com prazos estabelecidos;

2.4 — Garantir o cumprimento da execução do Plano de Manutenção Preventiva e respetiva monitorização;

2.5 — Assegurar a implementação e monitorização dos Planos de Manutenção Primária;

3 — Na área dos equipamentos:

3.1 — Reorganizar o Parque de Equipamentos Usados (PEU), assegurando a revisão do regulamento, a organização do espaço e a criação de instrumentos de gestão adequados;

4 — Na área da redução da pegada ecológica:

4.1 — Assegurar a monitorização dos consumos de água, eletricidade e gás, através do envio mensal de relatório crítico;

4.2 — Definir e implementar medidas de redução dos consumos de água, eletricidade e gás;

4.3 — Efetuar o levantamento de oportunidades de melhoria na área da eficiência energética nos diferentes edifícios;

4.4 — Elaborar guias de boas práticas que permitam racionalizar consumos de água, eletricidade e gás e assegurar a respetiva divulgação.

B. Duração

A missão atribuída a esta equipa será prosseguida a partir de 1 de julho de 2019 e terá a duração de 24 meses.

C. Coordenação da Equipa

Atendendo à complexidade reconhecida ao projeto a desenvolver, a equipa será coordenada por um Técnico Superior que será remunerado por referência ao estatuto remuneratório dos titulares de cargos dirigentes intermédios de 3.º grau, nos termos do estipulado no n.º 3 do artigo 4.º do Regulamento Orgânico dos SASUC conjugado com o disposto no artigo 9.º do Regulamento dos cargos dirigentes da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 11/2011, de 7 de janeiro.

D. Composição da Equipa

O grupo agora constituído terá a composição seguinte:

Onésimo Duarte Pinto, Técnico Superior, a quem caberá a responsabilidade de coordenar a equipa e que reportará diretamente ao Administrador dos SASUC;

Francisco António Santos Quaresma — Encarregado Operacional;

Pedro Miguel Silvano Rosa Mano — Encarregado Operacional;

Maria Lurdes Dias Nunes — Assistente Técnica.

2019-06-12. — O Administrador, *Nuno Miguel Bernardo Alexandre Correia*.

312378294

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 6321/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 23 de janeiro de 2019:

João Jorge Mestre Dias — na sequência de deliberação do Conselho Técnico-Científico, datada de 16 de janeiro de 2019, sobre a avaliação específica da atividade desenvolvida durante o período experimental, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professor adjunto, em regime de exclusividade, com efeitos a partir de 5 de junho de 2019, auferindo a remuneração ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico.

11 de junho de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

312371368

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Regulamento n.º 549/2019

Nos termos dos artigos 44.º, n.º 2, e 45.º, n.º 2, dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão — Despacho n.º 7768/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 14 de junho, incumbe ao diretor aprovar os regulamentos eleitorais para eleição dos coordenadores de departamento e dos conselhos de departamento.

Em cumprimento das referidas disposições é aprovada a primeira alteração ao Regulamento Eleitoral dos Coordenadores e Conselhos de Departamento da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, anexo ao presente.

Promoveu-se a sua discussão pelos interessados.

14 de junho de 2019. — O Diretor, *Carlos Alexandre Bento Capela*.

ANEXO

Alteração ao Regulamento Eleitoral dos Coordenadores e Conselhos de Departamento da Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma procede à primeira alteração ao Regulamento Eleitoral dos Coordenadores e Conselhos de Departamento da Escola Superior de Tecnologia e Gestão — Regulamento n.º 89/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro.

Artigo 2.º

Alteração ao regulamento

São alterados os artigos 3.º, 4.º e 5.º do Regulamento Eleitoral dos Coordenadores e Conselhos de Departamento da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º

[...]

1 — [...]

2 — A eleição dos membros eletivos do conselho de departamento é nominal, de entre os docentes a que se refere o número anterior, e tem lugar em reunião de plenário de departamento, expressamente convocada para o efeito, restrita aos docentes em tempo integral.

3 — [...]

4 — A deliberação referente à eleição dos membros eletivos do conselho de departamento é tomada por escrutínio secreto, votando cada eleitor, em bloco, num número de membros igual ao da totalidade dos mandatos a eleição.

5 — Consideram-se eleitos os membros do colégio eleitoral mais votados e que hajam obtido um número de votos superior a 40 % dos votantes.

6 — [...]

7 — Se o número de candidatos que hajam obtido o mínimo de votos previsto do n.º 5 for inferior ao número de mandatos, procede-se a nova votação, votando cada eleitor, em bloco, num número de membros igual ao dos lugares não ocupados, considerando-se eleitos os membros do colégio eleitoral mais votados e que hajam obtido um número de votos superior a 40 % dos votantes.

8 — Se, após a volta a que se refere o número anterior, o número de candidatos que hajam obtido o mínimo de votos aí previsto ainda for inferior ao número de mandatos em eleição, procede-se a nova votação, votando cada eleitor, em bloco, num número de membros igual ao dos lugares não ocupados, considerando-se eleitos os membros do colégio eleitoral mais votados.

9 — (*Anterior n.º 8.*)

10 — Nas situações de vacatura dos lugares, a eleição dos substitutos faz-se por votação uninominal, salvo quando se proceda à substituição de mais do que um membro, em que a votação é feita em bloco, nos termos do n.º 5, considerando-se eleitos os membros do colégio eleitoral mais votados e que hajam obtido um número de votos superior a 40 % dos votantes, aplicando-se o n.º 6 em caso de empate.

11 — (*Anterior n.º 10.*)

Artigo 4.º

Voto

1 — O voto é efetuado em urna ou de forma eletrónica, por recurso a aplicação informática, sendo a opção por um deles realizada, aquando do início do procedimento eleitoral, pelo coordenador de departamento, que deve garantir as condições necessárias à sua operacionalização.

2 — O voto eletrónico assegura a confidencialidade do voto e a segurança do processo.

3 — Os boletins de voto contêm os nomes dos membros do colégio elegíveis, por ordem alfabética, ligados a espaço reservado para assinalar a escolha, assim como, nos eletrónicos, a opção por voto em branco.

4 — Considera-se voto em branco o do boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca ou quando seja essa a opção exercida pelo eleitor no voto eletrónico.

5 — Considera-se voto nulo o do boletim de voto:

a) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra, no caso do voto em urna;

b) No qual tenha sido assinalada mais de uma opção ou, no caso do voto em urna, quando haja dúvidas sobre qual a opção assinalada, nas situações de voto singular;

c) No qual tenha sido assinalado membro não elegível, nas situações de voto singular;

d) No qual tenham sido assinaladas mais ou menos opções do que as devidas ou, no caso do voto em urna, quando haja dúvidas quanto às opções assinaladas, nas situações de voto em bloco.

6 — Não se considera voto nulo, no caso do voto em urna, o do boletim de voto no qual as cruzes, embora não perfeitamente desenhadas ou excedendo os limites do quadrado, assinalem inequivocamente a vontade do eleitor.

Artigo 5.º

[...]

1 — As reuniões de eleição devem decorrer em local que reúna condições que garantam a operacionalidade e o segredo do voto.

2 — [...]

3 — As atas são lavradas pelo secretário do plenário e submetidas à aprovação dos membros no final da reunião respetiva, sendo assinadas pelo coordenador do departamento e pelo secretário, e remetidas ao diretor, acompanhadas das convocatórias e dos boletins de voto ou do apuramento dos resultados realizado pela aplicação informática, quando seja efetuado voto eletrónico.»

Artigo 3.º

Publicação de versão consolidada

A versão consolidada do Regulamento Eleitoral dos Coordenadores e Conselhos de Departamento da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, com as alterações resultantes do presente diploma, encontra-se disponível para consulta no sítio da Internet da Escola Superior de Tecnologia e Gestão.

Artigo 4.º

Aplicação no tempo

A presente alteração aplica-se aos procedimentos eleitorais que sejam iniciados após a data da sua entrada em vigor.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

A presente alteração entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

312378083

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 6322/2019

Sob proposta da Escola Superior de Educação de Lisboa, ouvido o respetivo Conselho Técnico-Científico, e ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e no uso das competências previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo 92.º da mesma lei e alínea b) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, homologo a reformulação ao curso de pós-graduação em Animação de Histórias, da Escola Superior de Educação de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa:

Artigo 1.º

Alteração ao plano de estudos

É alterado o plano de estudos do curso de pós-graduação em Animação de Histórias, publicado pelo Despacho n.º 718/2015, de 22 de janeiro (*Diário da República* n.º 15, 2.ª série), retificado pela Declaração de Retificação n.º 423/2016, de 22 de abril (*Diário da República* n.º 79, 2.ª série), para o plano de estudos constante do anexo, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Aplicação

Estas alterações produzem efeitos a partir do ano letivo 2019/2020.

18 de junho de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Lisboa.
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Educação de Lisboa.
3 — Grau: n/a.
4 — Curso: Pós-Graduação em Animação de Histórias.
5 — Área científica predominante do curso: Teatro.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessários à obtenção do diploma: 60 créditos.
7 — Duração normal do curso: 2 semestres.
8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do diploma de pós-graduação em Animação de Histórias:

Área científica	Sigla	Créditos
		Obrigatórios
Teatro	TEA	25 a 45
Língua Portuguesa	LP	10 a 30
Educação	EDU	5
Total		60 (1)

(1) Número de créditos a reunir pelos estudantes para a obtenção do diploma.

9 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Lisboa

Escola Superior de Educação de Lisboa

Curso de Pós-Graduação em Animação de Histórias

QUADRO N.º1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Contextos de Animação de Histórias	LP	Semestral	140	30 (TP:28; OT:2)	5	Obrigatória
Literatura e Animação de Histórias	LP	Semestral	140	30 (TP:28; OT:2)	5	
Corpo, Voz e Performance	TEA	Semestral	140	30 (TP:14; OT:2; PL:14)	5	
Escrita e Dramaturgia	TEA	Semestral	140	30 (TP:14; OT:2; PL:14)	5	
Leitura e Conto	TEA	Semestral	140	30 (TP:14; OT:2; PL:14)	5	
Ilustração e Tecnologias da Imagem e do Som	TEA	Semestral	140	30 (TP:14; OT:2; PL:14)	5	
Objetos e Formas Animadas	TEA	Semestral	140	30 (TP:14; OT:2; PL:14)	5	
Seminário de Investigação em Animação de Histórias	EDU	Semestral	140	30 (TP:28; OT:2)	5	
Projeto de Animação de Histórias	LP/TEA	Semestral	560	60 (S:40; OT:20)	20	
Total	–	—	1 680	–	60	—

Legenda: OT — Ensino Teórico; PL — Ensino Prático e Laboratorial; S — Seminário; TP — Ensino Teórico-Prático.

312391042

Despacho n.º 6323/2019

Sob proposta da Escola Superior de Educação de Lisboa, ouvido o respetivo Conselho Técnico-Científico, e ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e no uso das competências previstas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º da mesma lei e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, homologo a reformulação ao curso de pós-graduação em Marionetas e Formas Animadas, da Escola Superior de Educação de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa:

Artigo 1.º

Alteração ao plano de estudos

É alterado o plano de estudos do curso de pós-graduação em Marionetas e Formas Animadas, publicado pelo Despacho n.º 717/2015, de 22 de janeiro (*Diário da República* n.º 15, 2.ª série), para o plano de estudos constante do anexo, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Aplicação

Estas alterações produzem efeitos a partir do ano letivo 2019/2020.

18 de junho de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Lisboa.
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Educação de Lisboa.
3 — Grau: n/a.
4 — Curso: Pós-Graduação em Marionetas e Formas Animadas.
5 — Área científica predominante do curso: Teatro.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessários à obtenção do diploma: 60 créditos.
7 — Duração normal do curso: 2 semestres.
8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do diploma de pós-graduação em Marionetas e Formas Animadas:

Área científica	Sigla	Créditos Obrigatórios
Teatro	TEA	55
Educação	EDU	5
Total		(1) 60

(1) Número de créditos a reunir pelos estudantes para a obtenção do diploma.

9 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Lisboa

Escola Superior de Educação de Lisboa

Curso de Pós-Graduação em Marionetas e Formas Animadas

QUADRO N.º1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho Total	Horas de trabalho Contacto	Créditos	Observações
História do Teatro de Formas Animadas	TEA	Semestral	140	30 (TP:28; OT:2)	5	Obrigatória.
Formas Animadas em Contextos Escolares e Extraescolares	TEA	Semestral	140	30 (TP:28; OT:2)	5	
Corpo, Movimento e Voz	TEA	Semestral	140	30 (TP:14; OT:2; PL:14)	5	
Laboratório de Formas Animadas I	TEA	Semestral	280	60 (TP:28; OT:4; PL:28)	10	
Laboratório de Formas Animadas II	TEA	Semestral	280	60 (TP:28; OT:4; PL:28)	10	
Seminário de Investigação em Marionetas e Formas Animadas	EDU	Semestral	140	30 (TP:28; OT:2)	5	
Projeto de Marionetas e Formas Animadas	TEA	Semestral	560	60 (S:40; OT:20)	20	
Total	–	—	1 680	–	60	—

Legenda: OT — Ensino Teórico; PL — Ensino Prático e Laboratorial; S — Seminário; TP — Ensino Teórico-Prático.

312391123

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Educação

Despacho n.º 6324/2019

Por meu despacho de 13 de junho de 2019, na sequência do despacho do Vice-Presidente da Escola Superior de Educação do Porto, de 12 de junho de 2019, de homologação da lista definitiva de ordenação final do procedimento concursal aberto pelo Edital n.º 96/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2019, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, com a doutora Graça Maria Boal Palheiros, na categoria de Professor Coordenador, em regime de dedicação exclusiva, afeto ao mapa de pessoal docente da Escola Superior de Educação, auferindo o vencimento correspondente ao índice 230, escalão 2, previsto no anexo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com efeitos a partir da data de publicação no *Diário da República.*

13 de junho de 2019. — A Presidente, *Prudência Maria Fernandes Antão Coimbra*.

312378391

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 6325/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, proferidos nas datas abaixo mencionadas:

De 12 de novembro de 2018

Pedro Tiago Lima de Carvalho — foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como Assistente Convidado, em regime de tempo parcial 50 %, e acumulação de funções, para exercer na ESGT deste Instituto, com efeitos reportados a 01/10/2018 até 31/07/2019, auferindo o vencimento correspondente a 50 % (sem exclusividade) de escalão 1, índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

De 31 de maio de 2019

Nuno Miguel Duarte Pereira — foi autorizada a transição do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de Professor Adjunto, em regime de tempo integral sem exclusividade, (por opção do trabalhador), com efeitos reportados a 06 de abril de 2019, de acordo com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 17/8, alterado pela Lei n.º 65/2017, 09 de agosto, que aprova regras complementares do processo de transição dos docentes do ensino superior politécnico, regulado pelo DL n.º 207/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, para exercer funções na ESGT deste Instituto, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 (sem exclusividade) da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

14 de junho de 2019. — A Administradora, *Teresa de Jesus Iria Salvador*.

312378448

Despacho n.º 6326/2019

Atribuição de título de especialista — Nomeação de júri

Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 48.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro), dos artigos 10.º a 12.º do Regime Jurídico do Título de Especialista (Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto), e dos artigos 11.º a 13.º do Regulamento n.º 445/2010 de 17 de maio, de

para atribuição do Titulo de Especialista no Instituto Politécnico de Santarém, publicado no *Diário da República,* n.º 95, 2.ª série, de 17 de maio, bem como dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, nomeio o Júri da prova para atribuição do título de especialista na área científica de Enfermagem, do candidato Ricardo Jorge de Sousa Antunes, e delego a presidência do júri, de acordo com a seguinte composição:

Presidente: Professora Coordenadora Isabel Maria Rodrigues Ribeiro Barroso da Silva, Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Santarém.

Vogais:

Professora Doutora Francisca Gertrudes Caeiro Roberto Manso, Escola Superior de Enfermagem de Lisboa;

Professor Doutor Manuel José Lopes, Escola Superior de Enfermagem de São João de Deus da Universidade de Évora;

Professora Doutora Maria Teresa Vieira Coelho, Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Santarém;

Doutora Olga Maria Martins de Sousa Valentim, individualidade de público e reconhecido mérito na área em questão, indicada pela Ordem dos Enfermeiros;

Professora Doutora Maria Helena dos Santos Quaresma individualidade de público e reconhecido mérito na área em questão, indicada pela Ordem dos Enfermeiros.

Publique-se no *Diário da República.*

17 de junho de 2019. — O Presidente do Instituto, *José Mira de Villas Boas Potes*.

312382554

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho (extrato) n.º 6327/2019

Por despacho de 16 de abril de 2019, do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar:

Nos termos do disposto no artigo 39.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Tomar, homologados pelo Despacho Normativo n.º 17/2009, de 30 de abril de 2009, foram nomeados Pró-Presidentes do Instituto Politécnico de Tomar, Natércia Maria Ferreira dos Santos, Professora Adjunta do Instituto Politécnico de Tomar, para área da sustentabilidade e qualidade, José Manuel Lopes Farinha, Professor Adjunto do Instituto Politécnico de Tomar, para a área da contabilidade e gestão e Rita Ribeiro de Carvalho Ferreira Anastácio, Professora Adjunta do Instituto Politécnico de Tomar, para a área da divulgação e relações externas, todos com efeitos a partir de 16 de abril de 2019 e por um período de 4 anos.

15 de maio de 2019. — O Administrador, *Dr. José Júlio M. Martins Filipe*.

312371521

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Aviso n.º 11271/2019

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o Mestre Samuel Ferreira Barros cessou o exercício de funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu, por motivo de aposentação, com efeitos a 20 de maio de 2019.

13 de junho de 2019. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

312375645

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE SÃO JOÃO, E. P. E.

Aviso n.º 11272/2019

Devidamente homologada pelo Conselho de Administração deste Centro Hospitalar em 16 de maio de 2019, a seguir se publica a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Oncologia Médica, da carreira especial médica, área hospitalar, aberto pelo Aviso n.º 13511/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 184, de 24 de setembro de 2018:

1.º Maria Cristina de Magalhães Ribeiro Sarmento — 17,2 Valores.

7 de junho de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Morais.*

312368622

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

Aviso n.º 11273/2019

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., e em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o Dr. José Augusto Moura Alves Meira, Assistente Graduado de Angiologia e Cirurgia Vascular, cessa o contrato de trabalho em funções públicas com efeitos a 04/06/2019, por opção definitiva na manutenção de contrato individual de trabalho sem termo.

5 de junho de 2019. — O Diretor Clínico, *Dr. José Pedro Fonseca Moreira da Silva*.

312378301

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.

Deliberação n.º 775/2019

Com a saída do anterior titular do cargo de Diretor do Departamento dos Cuidados de Saúde Primários, por nomeação ministerial para outra instituição, verifica-se a necessidade urgente da nomeação de novo diretor para este departamento.

Ponderadas todas as possibilidades de substituição em tempo útil, com recurso a meios internos da ULSLA, E. P. E., e com conhecimentos e perfil adequados às exigências do cargo, nomeia-se o Dr. Pedro Miguel Nunes Barras, Diretor do Departamento de Cuidados de Saúde Primários da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., com efeitos a partir de 6 de junho de 2019.

2019-06-14. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Matias*.

312378723

PARTE H

CIMBAL — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO BAIXO ALENTEJO

Aviso (extrato) n.º 11274/2019

Para os devidos efeitos, torna-se público que conforme despacho do Senhor Presidente do Conselho Intermunicipal, datado de 30 de abril de 2019, e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15-01, na redação atual, adaptada às autarquias locais pela Lei n.º 49/2012, de 29-08, na redação atual, foram prorrogadas as nomeações em regime de substituição nos cargos de Dirigente Intermédio de 3.º Grau, os técnicos superiores, Dora Cristina Correia dos Santos e Pedro Nuno Prata Pacheco, para a coordenação da Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e Recursos Humanos (UGAFRH) e da Unidade de Serviços Técnicos e Valorização de Ativos (USTVA), respetivamente, em face de se encontrarem em curso os respetivos procedimentos concursais, tendentes às nomeações de novos titulares.

2 de maio de 2019. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Jorge Paulo Colaço Rosa*.

312376422

MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ

Aviso (extrato) n.º 11275/2019

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 por meu despacho de 31 de maio de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva das mobilidades abaixo indicadas, ao abrigo do disposto no n.º 1 e n.º 5 do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com efeitos a partir de 1 de junho de 2019, dos seguintes trabalhadores:

Euridice Maria Pereira Sousa Fernandes, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira/categoria de Técnica Superior, posicionada na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o montante remuneratório de 1201,48€;

Sérgio Manuel Amorim Ferreira, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira/categoria de Técnico Superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o montante remuneratório de 1201,48€.

12 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. João Manuel do Amaral Esteves*.

312378164

Aviso (extrato) n.º 11276/2019

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 por meu despacho de 27 de maio de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva das mobilidades abaixo indicadas, ao abrigo do disposto no n.º 1 e n.º 5 do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com efeitos a partir de 1 de junho de 2019, dos seguintes trabalhadores:

Ângela Maria Codeço Sousa Fornelos, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira/categoria de Assistente Técnica, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, a que corresponde o montante remuneratório de 683,13€;

João Augusto Alves Calheiros, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira/categoria de Informática-Técnico de Informática Adjunto Nível 1, posicionado no Escalão 207, da carreira de Informática, a que corresponde o montante remuneratório de 710,59€.

12 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. João Manuel do Amaral Esteves*.

312378131

MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Aviso (extrato) n.º 11277/2019

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de seis 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 sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 3 de janeiro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente extrato no *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de seis (6) postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para:

1 — Carreira e categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional, na área de Auxiliar de Ação Educativa.

2 — Caracterização do posto 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: cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças; auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia; elaborar relatórios diários relativamente às quantidades e qualidade das refeições servidas, bem como efetuar as marcações diárias do número de refeições a servir; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e dos espaços escolares exteriores, bem como do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios; prestar apoio em caso de necessidade e acompanhar a criança a unidades de prestação de cuidados de saúde; acompanhar as crianças na utilização de transportes escolares zelando pela segurança, assegurando o acesso, a correta acomodação e uso dos cintos de segurança, e saída das crianças das viaturas; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola.

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 — Área de formação académica: Escolaridade obrigatória — 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 a partir de 1 de janeiro de 1981 e o 12.º ano de escolaridade para indivíduos que no ano de letivo 2009/2010 estiveram matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estando sujeitos ao limite de escolaridade obrigatória até aos 18 anos.

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 também efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município de Azambuja.

14 de junho de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Sílvia Margarida Narciso Vitor*.

312379144

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 11278/2019

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 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 atual redação, torna-se público que por meu despacho de 17/6/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal, na modalidade Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho infra identificado da Câmara Municipal do Barreiro, na categoria de Técnico Superior (m/f) — área de Engenharia Mecânica.

Um posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior (m/f) — área de Engenharia Mecânica, e inscrição na respetiva ordem profissional, não sendo permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

Descrição sumária das funções: as constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, as quais correspondem ao 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior.

Caracterização do posto de trabalho: Acompanhamento e implementação de ações de eficiência energética no município, em parceria com a Agência de Energia; Desenvolvimento, implementação e acompanhamento de candidaturas, para apoio financeiro nacional e europeu, no âmbito da eficiência energética; Dimensionamento e acompanhamento sistemas de iluminação (interior e iluminação publica), em edifícios municipais; Desenvolver medidas que promovam a eficiência energética nos edifícios municipais (através melhoria sistemas de iluminação, introdução de sistemas de GTC, melhoria sistemas AVAC, introdução de sistemas fotovoltaicos, introdução de sistemas térmicos, melhoria envolvente opaca e não opaca, introdução de baterias de condensadores, acompanhamento de histórico de faturas de energia, etc); Acompanhar a realização de certificação energética dos edifícios municipais e seu parque habitacional; Acompanhamento de auditorias energéticas (no âmbito do Sistema de Certificação Energética de Edifícios); Realizar planos de manutenção preventiva de edifícios municipais no âmbito do Sistema de Certificação Energética; Desempenhar funções de Gestor Local de Energia no Município.

Habilitações Literárias exigidas: Licenciatura em Engenharia Mecânica e inscrição na respetiva ordem profissional, não sendo permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

Ao abrigo do disposto no n.º 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril informa-se que a publicitação integral do procedimento será também efetuada em www.bep.gov.pt e no sitio da Internet do Município do Barreiro em http://www.cm-barreiro.pt, Recursos Humanos, ofertas de Emprego.

18 de junho de 2019. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

312384344

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso (extrato) n.º 11279/2019

Procedimento Concursal para Recrutamento na Modalidade Jurídica de Emprego a Termo Resolutivo Certo — Técnico Superior — Área de Engenharia Eletrotécnica

A Câmara Municipal das Caldas da Rainha torna público, que para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberação do órgão executivo de 25 de março de 2019, está aberto procedimento concursal pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para recrutamento na modalidade jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, o qual visa nos termos da alínea *h*) fazer face ao aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviço, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável nos termos legais, para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara, na carreira/categoria de Técnico Superior — área de Engenheira Eletrotécnica.

Caracterização do posto de trabalho: funções genéricas — As funções a desempenhar para a categoria de Técnico Superior de grau de complexidade 3, serão as descritas no anexo 1 a que se o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

Funções especificas: Promover ações de prevenção no âmbito da segurança contra incêndios em edifícios municipais; colaborar/elaborar e implementar as medidas de autoproteção no âmbito da segurança contra incêndios em edifícios e espaços municipais; organizar e promover ações sobre a organização e gestão da emergência no âmbito da segurança contra incêndios; participar em outras ações e o exercício de outras atividades para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos e nos fins das respetivas atividades inerentes à área.

Nível habilitacional exigido: Não há lugar, no presente procedimento concursal, à substituição do nível habilitação exigido por formação adequada ou experiência profissional, devendo os candidatos reunir os requisitos exigidos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. Exigindo-se nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP — licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e Comprovativo da inscrição na respetiva Ordem Profissional (Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos).

O texto integral encontra-se publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt.

30 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira.*

312395474

MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Aviso (extrato) n.º 11280/2019

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 sua redação atual e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu Despacho n.º 18/2019-PR, de 18 de junho de 2019 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 04 de junho de 2019, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente extrato no *Diário da República,* um procedimento concursal comum, para a Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para o preenchimento de 3 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Cantanhede, correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional (área auxiliar de ação educativa), para integrar a Divisão de Educação e Ação Social.

Caracterização do posto 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 e conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal do Município de Cantanhede.

Área de formação académica: Escolaridade obrigatória, a que corresponde o grau de complexidade 1, conforme alínea *a*), do n.º 1, do artigo 86.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

O aviso integral deste procedimento com indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série, e estará ainda disponível no sítio da Internet do Município em www.cm-cantanhede.pt.

18 de junho de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

312384409

MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

Aviso n.º 11281/2019

Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Carrazeda de Ansiães

João Manuel dos Santos Lopes Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, torna público, que nos termos da alínea *f*) do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio e ainda nos termos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães deliberou, na sua reunião ordinária de 29 de abril de 2019, aprovar o Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Carrazeda de Ansiães, composto pelo Regulamento, Planta de Condicionantes e Planta de Implantação, que se publicam em anexo. Fazem, ainda, parte integrante um conjunto de documentos escritos e gráficos que vão contribuir para a sua compreensão e aplicação. Torna, ainda, publico que nos termos do artigo 94.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que aprovou o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, o referido Plano pode ser consultado no sítio da Internet do Município de Carrazeda de Ansiães, www.cm-carrazedadeansiaes.pt, bem como presencialmente nos Paços do Concelho, Rua Jerónimo Barbosa, 5140-077 Carrazeda de Ansiães.

24 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel dos Santos Lopes Gonçalves*.

Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães

Deliberação

Fernanda Natália Lopes Pereira, Primeiro Secretário da Mesa da Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães:

Certifica, que a Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães, em sessão ordinária realizada no dia vinte e nove de abril de dois mil e dezanove entre outras, tomou a seguinte deliberação: "Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Carrazeda de Ansiães/Aprovação/Proposta à Assembleia Municipal" O Presidente da Mesa da Assembleia submeteu à apreciação e votação do plenário a proposta supra identificada, conforme certidão emitida e enviada pelo executivo municipal, na sequência da deliberação tomada em reunião ordinária de 2019-04-22 entretanto enviada, atempadamente, a todos os membros desta Assembleia Municipal e que se transcreve:

Certidão: João Carlos Quinteiro Nunes, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães. Certifica que, na reunião ordinária da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, realizada a 2019-04-22, foi apreciado, discutido e votado o seguinte assunto:

Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Carrazeda de Ansiães/Aprovação/Proposta À Assembleia Municipal: Deliberação. Documentos em apreciação: (Doc. 1) — "Informação n.º 40/2019, DO Chefe da DOU, datada de 2019-04-10, que se transcreve: "Decorrido o período de Discussão Pública da proposta do Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Carrazeda de Ansiães não foram apresentadas quaisquer reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento escritos, pelo que foi produzida a versão final do Plano de Pormenor e ser submetida a aprovação da Assembleia Municipal por proposta da Câmara Municipal conforme artigo 99.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (RJIGT). Aprovado pela Assembleia Municipal e nos termos da alínea *f*) do artigo 191.º do RJIGT, a deliberação municipal incluindo o regulamento, a planta de implantação e planta de condicionantes deve ser publicada na 2.ª série do DR através da plataforma informática criada pela Direção-Geral do Território".

Deliberação: A Câmara Municipal, por unanimidade, aprovou a versão final do Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Carrazeda de Ansiães e deliberou remetê-lo à Assembleia Municipal, para aprovação final. (aprovado em minuta) Paços do Município de Carrazeda de Ansiães, aos vinte e três dias do mês de abril do ano de dois mil e dezanove. O Chefe de Divisão Administrativa e Financeira. João Carlos Quinteiro Nunes.

Deliberação: Após apreciação e votação, a Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães, por unanimidade, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deliberou, aprovar a proposta do Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Carrazeda de Ansiães, nos termos aprovados e propostos pela Câmara Municipal. (Aprovado em minuta).

Por ser verdade e me ter sido pedida, passo a presente certidão que dato, assino e autentico com o carimbo a óleo nesta Assembleia Municipal.

Assembleia Municipal de Carrazeda de Ansiães, aos trinta dias do mês do mês de abril do ano de dois mil e dezanove. — O Primeiro Secretário da Mesa da Assembleia Municipal, *Fernanda Natália Lopes Pereira*.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito territorial

1 — O Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Carrazeda de Ansiães, adiante designado por Plano, destina-se a disciplinar o uso, ocupação e transformação na sua área de intervenção.

2 — Este Plano tem como objetivo dar continuidade à atual Zona Industrial — Zona de Apoio Oficinal e Artesanal de Carrazeda de Ansiães — concorrendo assim para a sua integração plena na estrutura e dinâmica urbana da Vila.

Artigo 2.º

Objetivos específicos

1 — O Plano tem por objetivo definir propostas de organização espacial da Área Empresarial de Carrazeda de Ansiães e harmonizar o regulamento com a implantação prevista, definindo com detalhe a conceção da forma urbana e de ocupação, nomeadamente através dos seguintes objetivos específicos:

a) Estabelecer os princípios e regras para a ocupação, uso e transformação do solo;
b) Definir as áreas de implantação dos lotes destinados à indústria, comércio, serviços e equipamentos;
c) Concretizar o desenho urbano da área de intervenção;
d) Servir de enquadramento à elaboração de planos de atividades e projetos do município;
e) Desenvolver e concretizar, numa importante localização geoestratégica, uma área vocacionada para a localização empresarial, capaz de oferecer elevados padrões de qualificação ao nível da imagem, da estrutura urbana e das infraestruturas disponíveis;
f) Compatibilizar e adequar os projetos preconizados e/ou em curso para esta zona, nomeadamente, a "UOPG-1", prevista em Plano Diretor Municipal, bem como a articulação com os fatores de localização de excelência, como a Variante EN 214, a contiguidade à Cidade, a continuidade de um Programa Industrial qualificado materializado no Loteamento Industrial existente;
g) Articular e reforçar todas as redes de infraestruturas: viárias, ambientais e tecnológicas, garantindo por via do plano, a disponibilidade de uma ocupação e estruturação de uma área empresarial e de serviços de referência;
h) Desenvolver a primeira fase do Projeto da "UOPG-1", que em termos programáticos se deve assumir como uma referência a nível regional e nacional, no que se refere à qualidade da imagem urbana projetada, à estrutura dos espaços construídos e não construídos, assim como à incorporação e defesa dos princípios de ecoeficiência e de sustentabilidade ambiental em todos os domínios;
i) Garantir a coesão territorial, a inovação, a segurança, a mobilidade suave e acessibilidades a todos e a participação cívica.

2 — Face aos objetivos definidos, o Plano foi desenvolvido com os seguintes pressupostos:

a) Contribuir para o desenvolvimento de atividades estratégicas emergentes, diversificando e qualificando a base económica regional;
b) Garantir a defesa da imagem da zona de atividades económicas, aliada a uma flexibilidade que permita a agregação de lotes, e a instalação de unidades industriais de pequena, média e grandes dimensões;
c) Desenvolver um desenho urbano que compatibilize a ocupação com as condicionantes legais, criando e definindo zonas de proteção e de enquadramento ambiental;
d) Projetar uma nova entrada da Vila, consolidando e integrando os elementos já existentes como a atual Zona de Apoio Oficinal, os espaços públicos e a rotunda contigua;
e) Definir propostas de ocupação ajustadas à morfologia do terreno;
f) Garantir um novo espaço urbano qualificado, quanto aos acessos, ordenamento geral, e melhor visibilidade e capacidade de comunicação às empresas;
g) Definir a concretização do PP por fases, por forma a ir acompanhando o desenvolvimento das atividades;
h) Dar continuidade à zona industrial já existente;
i) Possibilitar que os empreendedores se estabeleçam numa área dotada de infraestruturas necessárias ao desenvolvimento de atividades económicas;
j) Perspetivar uma diversidade de funções produtivas inerentes a uma zona de atividades económicas, enquadrando igualmente as funções de apoio como os serviços e os equipamentos de apoio.

Artigo 3.º

Composição do Plano

1 — O Plano é constituído pelos seguintes elementos:

a) Regulamento;
b) Planta de Implantação, à escala de 1:2.000;
c) Planta de Condicionantes, à escala 1:2.000.

2 — O Plano é acompanhado pelos seguintes elementos:

a) O Relatório fundamentando as soluções adotadas, incluindo o modelo de redistribuição de benefícios e encargos;
b) O Programa de execução das ações previstas e respetivo plano de financiamento, incluindo a fundamentação da sustentabilidade económica e financeira;
c) A Planta de Localização;
d) Planta de Enquadramento Territorial, escalas variadas;
e) Planta da Situação Existente à escala 1:4.000;
f) Planta Cadastral à escala 1:2.000;

g) Planta das Áreas de Cedência à escala 1:2.000;
h) Planta de Operação de Transformação Fundiária à escala 1:2.000;
i) Planta da Rede de Média Tensão — Proposta;
j) Planta da Rede de Baixa Tensão — Proposta;
k) Planta da Rede de Iluminação Pública — Proposta;
l) Planta da Rede de Águas Residuais Domésticas;
m) Planta da Rede de Águas Pluviais;
n) Planta da Rede de Abastecimento de Água;
o) Planta da Rede Itur;
p) Planta de Perfis Transversais Tipo e Cortes à escala 1:1000 e 1: 2000;
q) Declaração comprovativa da inexistência de alvarás de licença e de títulos de comunicação prévia de operações urbanísticas em vigor;
r) Deliberação da Câmara Municipal que dispensou, fundamentadamente, a avaliação ambiental;
s) Mapa de ruído;
t) Ficha de dados estatísticos;
u) Participações recebidas em sede de discussão pública e respetivo relatório de ponderação.

Artigo 4.º

Compatibilidade com PDM

1 — As disposições do Plano Diretor Municipal mantêm-se em vigor em todos os domínios em que o presente Plano de Pormenor seja omisso, prevalecendo, porém, as disposições deste último em caso de incompatibilidade com aquele.

2 — A área de intervenção do Plano coincide em larga medida com parte da UOPG 1, com ocupação maioritariamente florestal, sendo na prática a expansão da área de atividades económicas de Carrazeda de Ansiães, que no âmbito da revisão do PDM abrange Solo Urbanizável.

3 — A UOPG 1 tem como objetivos:

a) Criar condições para o acolhimento e fixação de novas atividades económicas cujas características sejam compatíveis com o espaço urbano e para a relocalização de atividades existentes;
b) Definir o desenho urbano dos espaços articulação com as categorias de espaço da envolvente próxima;
c) Definir e consagrar a estrutura edificada;
d) Definir as acessibilidades;
e) Definir as zonas de proteção e enquadramento ambiental;
f) Caracterizar os efluentes líquidos, residuais sólidos, poluentes atmosféricos e fumos;
g) Adequar a solução para o tratamento dos efluentes líquidos, resíduos sólidos, poluentes atmosféricos e fumos aos parâmetros permitidos pela legislação em vigor nessa matéria e à proteção do meio ambiente.

Artigo 5.º

Definição de conceitos

1 — Para efeitos de aplicação do Plano são adotados os conceitos técnicos nos domínios do ordenamento do território e do urbanismo expressos na legislação em vigor, para além dos que seguidamente se identificam:

a) Área de cedência média — corresponde ao quociente entre a área total de cedência e a área total de construção admitida nas parcelas sobre as quais ocorre estruturação da propriedade e a criação de novas parcelas;
b) Edificabilidade abstrata (ea) — corresponde ao produto da edificabilidade média prevista pelo plano pela área total de terreno inicialmente detida por cada proprietário;
c) Edificabilidade média (em), ou índice médio de utilização — corresponde ao quociente entre a área total de construção e a área de intervenção do plano.

2 — Em casos de dúvida ou em casos omissos aplica-se sempre o disposto na legislação em vigor nomeadamente a que se refere aos conceitos técnicos nos domínios do ordenamento do território e do urbanismo.

Artigo 6.º

Natureza jurídica e vinculativa

1 — O Plano reveste a natureza de Regulamento administrativo, sendo as respetivas disposições de cumprimento obrigatório, quer para as intervenções de iniciativa pública, quer para as intervenções de iniciativa privada ou cooperativa.

2 — A execução das ações de planeamento propostas pelo presente Plano devem respeitar o desenho estabelecido na planta de implantação do Plano.

3 — As ações de planeamento propostas pelo Plano devem ser concretizadas pelas entidades competentes através da elaboração dos projetos em escala adequada.

CAPÍTULO II

Servidões administrativas e restrições de utilidade pública

Artigo 7.º

Identificação e regime

Na área do Plano são aplicáveis as servidões administrativas e restrições de utilidade pública em vigor no Concelho, nomeadamente as seguintes, identificadas na Planta de Condicionantes:

a) Reserva Ecológica Nacional — Cabeceiras das linhas de água;
b) Carta de Risco de Incêndio Florestal;
c) Rede Rodoviária — Zona de Servidão non aedificandi — Variante EN 214 e EM 631;
d) Rede Elétrica.

Artigo 8.º

Regime

1 — O regime jurídico das áreas, dos locais ou dos bens imóveis sujeitos a servidões ou a restrições de utilidade pública é o decorrente da legislação específica que lhes seja aplicável.

2 — As servidões ou restrições de utilidade pública prevalecem, em caso de incompatibilidade, sobre as regras previstas para os usos do solo das áreas por elas abrangidas, independentemente da sua não representação gráfica na Planta de Condicionantes.

3 — No que respeitam as Faixas de Gestão de Combustível, delimitadas para o exterior do PPPECA, pelo Plano Municipal de Defesa de Floresta Contra Incêndios, caso os Proprietários, Arrendatários, Usufrutuários ou Entidades (PAUE) não procedam à sua execução, deve a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães assumir esta função.

CAPÍTULO III

Regime de uso do solo

SECÇÃO I

Qualificação do uso do solo

Artigo 9.º

Categorias de uso do solo

1 — A organização espacial da área de intervenção integra as seguintes categorias de uso do solo, identificadas na Planta de Implantação:

a) Espaços de atividades económicas, que integram:

i) Área de Lotes de Indústria/Armazém/Comércio;
ii) Área de Lotes de Comércio/Serviços;

b) Espaços verdes:

i) Espaços Verdes de Proteção;
ii) Espaços Verdes de Enquadramento.

2 — Encontram-se ainda delimitadas na Planta de Implantação a Área de Circulação Pedonal, Rede Viária e Estacionamento.

SECÇÃO II

Espaços de atividades económicas

SUBSECÇÃO I

Operações de transformação fundiária

Artigo 10.º

Emparcelamento de Parcelas

De acordo com o expresso na Planta de Implantação, é admissível o emparcelamento de parcelas contíguas, para a formação de parcelas de maiores dimensões, desde que possuam limites laterais comuns, e desde que se enquadrem nos seguintes pressupostos:

a) A autorização, para tal, é dada pela Câmara Municipal, caso a caso;
b) A Câmara Municipal, ponderadas que sejam as implicações ao nível da acessibilidade, da segurança, da imagem da área e das atividades a

instalar, poderá condicionar a autorização do emparcelamento de parcelas ao cumprimento de determinadas características de projeto, nomeadamente, soluções para o estacionamento, características das condições de acessibilidade, volume e arquitetura do edificado;

c) A superfície da parcela é a que resulta da soma das superfícies das parcelas a agregar;

d) O polígono de máxima implantação é o que resulta da soma dos polígonos de máxima implantação das parcelas a agregar, acrescido do polígono que resulta da supressão dos afastamentos laterais, nesse ato de agregação, e de acordo com o expresso na Planta de Implantação;

e) Em caso de emparcelamento de parcelas a implantação da área edificada não poderá exceder o Índice de Ocupação do Solo (Io) de 0,7 nem o Índice de Impermeabilização do Solo (Iimp) de 0,8.

Artigo 11.º

Subdivisão de lotes

1 — Através de loteamento, os lotes de terreno estabelecidos pelo plano, podem ser subdivididos.

2 — No caso referido no número anterior, a área total de implantação é a correspondente ao valor estabelecido para cada um dos lotes, resultante da subdivisão.

3 — A construção a implantar num lote resultante da subdivisão de lotes tem de respeitar a Planta de Implantação, cumprir o disposto no artigo anterior e de se harmonizar esteticamente com as construções envolventes, em particular no que se refere à sua volumetria.

4 — Quando se verificar a subdivisão de lotes, a frente mínima não pode ser inferior a 20 metros.

SUBSECÇÃO II

Edificabilidade

Artigo 12.º

Atividades admissíveis

1 — Os Lotes integradas nesta categoria de utilização do solo destinam-se, exclusivamente, à instalação de atividades industriais e outras atividades económicas consideradas complementares ou compatíveis.

2 — Consideram-se atividades compatíveis com o uso industrial as atividades de armazenagem e logística quando relacionadas com atividades industriais instaladas no Parque Empresarial, e ainda o exercício de atividades de comércio e serviços, incluindo hotelaria e restauração bem como outras tipologias de empreendimentos turísticos.

3 — É permitida a integração de edifícios reservados a atividades administrativas ou de apoio à unidade industrial, devendo a sua implantação ocorrer dentro do polígono de base definido na Planta de Implantação e sempre localizados na fachada anterior (principal) da construção principal.

4 — As empresas a instalar na área de intervenção do Plano ficam sujeitas às regras disciplinadoras do exercício da atividade industrial tal como se encontram definidas na legislação em vigor e que têm por objetivos a prevenção dos riscos e inconvenientes resultantes da laboração dos estabelecimentos industriais, tendo em vista a salvaguarda da saúde pública e dos trabalhadores, a segurança de pessoas e bens, a higiene e segurança dos locais de trabalho, o correto ordenamento do território e a qualidade do ambiente.

5 — Todos os lotes têm de possuir áreas livres envolventes das edificações que permitam o livre e fácil acesso a viaturas de Bombeiros.

Artigo 13.º

Atividades Interditas

1 — Nos lotes que se encontram previstas, não é permitida a instalação de qualquer tipo de indústrias consideradas tóxicas ou perigosas pela lei vigente, nomeadamente as indústrias de tipo 1, de acordo com a classificação que se encontra estabelecida na legislação em vigor.

2 — Sempre que as atividades a instalar operem com matérias inflamáveis, devem ser previstos locais apropriados para o seu armazenamento, devendo estes respeitar todas as condições e critérios de segurança inerentes ao seu licenciamento.

Artigo 14.º

Área de implantação dos edifícios

1 — A implantação das construções nas respetivas parcelas deve processar-se em conformidade com o definido na Planta de Implantação do Plano.

2 — A implantação dos edifícios não pode extravasar os limites dos polígonos de base definidos na Planta de Implantação.

3 — Excetuam-se do disposto do número anterior, as situações em que ocorre o emparcelamento de parcelas, conforme as condições expressas no Artigo 10.º

Artigo 15.º

Afastamentos e recuos

1 — Os afastamentos laterais e de tardoz a respeitar pelas construções são os que se encontram definidos no Artigo 24.º do presente Regulamento, devendo ser entendidos como afastamentos mínimos a respeitar.

2 — Os afastamentos das construções aos limites das parcelas confrontantes com as vias que lhes servem o acesso são os que se encontram definidos no Artigo 24.º, constituindo recuos obrigatórios.

3 — Os recuos dos edifícios a instalar devem promover uma relação morfológica equilibrada com a Variante EN 214, garantindo uma continuidade formal e coerente, ao longo de todo o arruamento, através da definição de recuos, com base na continuidade de espaços verdes privados ou de outros elementos construtivos.

Artigo 16.º

Altura da edificação máxima e número de pisos

1 — As construções afetas à atividade principal, a desenvolver nas parcelas previstas na solução urbanística do Plano, não devem exceder os 2 pisos acima do solo, e 1 piso abaixo do solo caso existam condições técnicas que o viabilizem, e uma altura de edificação de 15 metros.

2 — Excetuam-se do disposto do número anterior, as situações que, por razões técnicas indispensáveis ao processo produtivo e organizacional da empresa a instalar, exijam número de pisos ou altura máxima superiores, desde que devidamente justificadas, e ponderadas e aceites pela Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães.

Artigo 17.º

Armazenamento de materiais a descoberto

1 — É admitido o armazenamento de materiais a descoberto desde que a sua localização se observe no logradouro posterior da parcela, e sem qualquer prejuízo para a área de circulação prevista no presente regulamento.

2 — Os materiais que careçam de armazenamento a céu aberto devem respeitar as condições de segurança e observar um acondicionamento adequado, para que a sua presença não atue como elemento indutor da geração de impactes ambientais e visuais negativos.

Artigo 18.º

Muros e vedações

1 — A construção de muros e/ou vedações das parcelas é obrigatória, tendo em vista o estabelecimento de uma clara demarcação entre as áreas de carácter privado e as áreas integradas no domínio público.

2 — Os muros confinantes com o espaço público devem ter uma altura máxima de 50 centímetros, medidos desde a cota de terreno do espaço público com o qual confinam, e os muros de vedação lateral das parcelas devem ter uma altura máxima de 1,2 metros, podendo em ambos os casos, serem elevados recorrendo a sebes vivas, grades ou redes, até uma altura máxima de 1,8 metros.

3 — Os muros devem ser dispostos em continuidade com os muros das parcelas adjacentes ou, quando acompanhem um passeio, devem desenvolver-se de forma homogénea em ambos os planos de projeção e acompanhar a pendente do terreno de forma retilínea, sem quebras nem ressaltos.

Artigo 19.º

Cargas e descargas

As ações de carga e descarga, assim como o depósito de materiais é sempre efetuado no interior das parcelas, tendo estas, para o efeito, que dispor das áreas necessárias e devidamente dimensionadas.

Artigo 20.º

Circulação interna nas parcelas

1 — Todas as parcelas, ou conjunto de parcelas contínuas como é o caso das parcelas n.º 16 a 45 e 47 a 56, têm que dispor de um arruamento interno em todo o seu perímetro que se afigure capaz de assegurar a circulação dos veículos essenciais à normal laboração das unidades e atividades a instalar futuramente, assim como de veículos de emergência.

2 — O perfil transversal mínimo a considerar para o percurso de circulação considerado no número anterior é de 3 metros.

Artigo 21.º

Estacionamento privado

1 — As áreas de estacionamento privado para os lotes de atividades económicas têm que obedecer, em função dos tipos de ocupação admitidos, aos parâmetros mínimos de 1,0 lugar/200 m^2 de área de construção, destinado a veículos ligeiros e 1,0 lugar/2000 m^2 de área de construção, destinado a veículos pesados.

2 — Excetuam-se do estipulado no número anterior, quando devidamente fundamentado, as parcelas que garantam no seu interior, condições de estacionamento adequadas ao normal funcionamento da atividade instalada, nomeadamente no que se refere ao parque dos funcionários e visitantes, e áreas destinadas ao apoio às atividades de cargas e descargas.

3 — Em todas as parcelas deverá ser previsto espaço para estacionamento automóvel com área nunca inferior a 10 % da área de impermeabilização.

Artigo 22.º

Área verde privada

A Área Verde Privada que integra as Parcelas deve ser objeto de tratamento paisagístico e, maioritariamente, arborizado e deve garantir que a ocupação de qualquer parcela, no seu interior, apresente um enquadramento paisagístico recorrendo a faixas de espaços verdes tratados, que promovam o prolongamento visual e a relação com os espaços públicos confinantes.

SUBSECÇÃO III

Área de lotes de indústria, armazéns e comércio

Artigo 23.º

Definição

A Área de Lotes de Indústria, Armazéns e Comércio é constituída pelos lotes n.os 1 a 12 e n.os 16 a 56.

Artigo 24.º

Parâmetros de edificabilidade

1 — A execução dos edifícios nos lotes de indústria, armazéns e comércio, deve respeitar os regulamentos gerais e específicos da construção.

2 — Os lotes edificáveis destinados a Indústria, Armazéns e Comércio, definidos no presente Plano devem respeitar os valores definidos no quadro-sinóptico anexo a este regulamento e constante da Planta de Implantação, e que traduz os seguintes parâmetros a aplicar cumulativamente para cada lote:

a) O índice de ocupação máximo para os lotes n.º 1 a 12 e 46 é de 65 % (superiores a 3.000 m^2);
b) O índice de ocupação máximo para os lotes n.os 16 a 56, com exceção do 46,é de 60 % (inferiores a 3.000 m^2);
c) O índice de impermeabilização máximo para lotes n.º 1 a 12 é de 70 %;
d) O índice de impermeabilização máximo para lotes n.os 16 a 56 é de 65 %.

3 — A implantação das construções segue os recuos e afastamentos indicados na planta de implantação, sem prejuízo do estabelecido no artigo 10.º:

a) Para os lotes n.os 1 a 12:

i) Laterais: 5 m;
ii) Posteriores: 5 m;
iii) Frontal: 10 m.

b) Para os lotes n.os 21 e 22:

i) Laterais: 0 m;
ii) Posteriores: 5 m;
iii) Frontal: 10 m.

c) Para os lotes n.os 16 a 20, 23 a 44 e 47 a 56:

i) Laterais: 0 m;
ii) Posteriores 9 m;
iii) Frontal: 15 m.

d) Para o lote n.º 45:

i) Laterais: 0 m;
ii) Posteriores 0 m;
iii) Frontal: 10 m.

e) Para o lote n.º 46:

i) Laterais: variável;
ii) Posteriores: variável;
iii) Frontal: 10 m.

SUBSECÇÃO IV

Área de lotes de comércio e serviços

Artigo 25.º

Definição

A Área de Lotes de Comércio e Serviços é constituída por 3 lotes: lote 13, lote 14 e lote 15.

Artigo 26.º

Parâmetros de edificabilidade

1 — A execução dos edifícios, nos lotes destinados a comércio e serviços, deve respeitar os regulamentos gerais e específicos da construção e atender à particular relevância dos projetos de Arquitetura enquanto fatores determinantes na construção da paisagem urbana futura.

2 — No presente Plano são definidos lotes edificáveis de comércio e serviços, devendo os mesmos respeitar os valores definidos no quadro-sinóptico anexo a este regulamento e constante da Planta de Implantação, e que traduz os seguintes parâmetros a aplicar cumulativamente para cada lote:

a) O índice de ocupação máximo é de 60 % (Io);
b) O índice de impermeabilização máximo do lote é 70 % (Iimp).

3 — As áreas de estacionamento para os lotes destinados a Comércio e Serviços, tal como as acessibilidades e circulações, carecem de um Estudo específico de geração de tráfego e cálculo das necessidades de estacionamento para o efeito, a aprovar pelas Entidades, porém, devem ocupar área nunca inferior a 10 % da área de impermeabilização.

4 — A implantação das construções nestes lotes, sendo excecional, deve obedecer aos critérios associados ao expresso nos números anteriores do presente artigo.

SECÇÃO III

Espaços verdes

Artigo 27.º

Definição

A área destinada a Espaços Verdes definida pelo plano de pormenor é constituída pelas seguintes subcategorias: "Espaços Verdes de Proteção" e "Espaços Verdes de Enquadramento".

Artigo 28.º

Espaços Verdes de Proteção

1 — Os Espaços Verdes de Proteção correspondem à área de requalificação paisagística e a espaços de lazer, de acordo com o assinalado na planta de implantação.

2 — A área de requalificação paisagística tem como objetivo a proteção do ecossistema, e constitui uma área alternativa entre espaços de lazer e espaços de calma e de contemplação mais vocacionada para recreio passivo.

Artigo 29.º

Espaços Verdes de Enquadramento

1 — Os Espaços Verdes de Enquadramento integram as áreas edificadas e têm por objetivo constituir corredores ecológicos e de ativação biológica e estabelecer a ligação entre paisagem rural e paisagem urbana.

2 — Estas áreas têm um caráter eminentemente urbano, modificam-se ao longo do seu percurso para constituir nomeadamente, separadores entre trânsito mecanizado e de peões, rotundas, praças, largos e alamedas arborizadas.

Artigo 30.º

Usos e Atividades admitidas

1 — Os Espaços Verdes devem ser objeto de tratamento paisagístico e, maioritariamente, arborizadas, recorrendo a espécies autóctones e/ou pertencentes à paisagem rural e urbana da região.

2 — Não será admitida a introdução de espécies infestantes, ou invasoras nos termos legais.

3 — A implementação e manutenção dos Espaços Verdes compete à Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães ou a entidades privadas através de contrato de concessão, a definir nos termos da legislação aplicável, e devendo neste contexto ser elaborados os respetivos projetos de execução.

4 — Nas áreas verdes de enquadramento apenas é permitida a localização de mobiliário urbano, percursos pedonais ou cicláveis, de infraestruturas básicas e de áreas de estacionamento.

SECÇÃO IV

Área de circulação pedonal, rede viária e estacionamento

Artigo 31.º

Definição

1 — A Área de Circulação Pedonal, Rede Viária e Estacionamento encontra-se identificada na Planta de Implantação e demais elementos desenhados que fazem parte integrante do conteúdo documental do Plano, e corresponde às seguintes áreas:

a) Áreas de Circulação Pedonal — passeios;
b) Faixas de Circulação Rodoviária — Arruamentos;
c) Estacionamento Público.

2 — Na área do Plano deve ser cumprida a legislação respeitante ao acesso a pessoas de mobilidade condicionada.

Artigo 32.º

Áreas de Circulação Pedonal — Passeios

1 — As áreas destinadas a circulação pedonal encontram-se definidas na Planta de Implantação.

2 — A execução destas áreas deve respeitar os dimensionamentos estabelecidos no Plano, resultando em conformidade com os perfis transversais apresentados ao nível da estrutura viária.

3 — Admite-se nestas áreas a introdução de elementos de mobiliário urbano, desde que a sua localização observe a legislação aplicável em matéria de acessibilidade para todos.

Artigo 33.º

Faixas de Circulação Rodoviária — Arruamentos

1 — A execução das vias propostas é da competência da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, e terá que obedecer ao que se encontra estabelecido no Plano, designadamente quanto ao seu perfil transversal.

2 — Os acessos aos lotes são da responsabilidade dos proprietários e devem ser executados de acordo com o definido na Planta de Implantação, podendo, no entanto, ser objeto de correção e de alteração em termos de traçado, dimensão, número e localização, em função das características e das necessidades funcionais da atividade a instalar na parcela, devidamente justificadas.

3 — Nos casos em que se verifique a junção de lotes, podem ser suprimidas as vias distribuidoras.

Artigo 34.º

Estacionamento Público

1 — O estacionamento público previsto para a área de intervenção encontra-se definido na Planta de Implantação.

2 — As áreas indicadas para estacionamento não podem ser utilizadas para outros fins.

CAPÍTULO IV

Infraestruturas e controle ambiental

Artigo 35.º

Infraestruturas Básicas

1 — O projeto e a execução das redes de infraestruturas do Plano deve ser orientado pela adoção das seguintes preocupações:

a) Incorporar e disponibilizar todas as infraestruturas ambientais e tecnológicas disponíveis, recorrendo, sempre que seja possível à melhor tecnologia disponível;

b) Incorporar preocupações e critérios de ecoeficiência e de sustentabilidade, nos domínios da água, do saneamento, da recolha de resíduos, nos consumos energéticos e nas, eventuais, emissões de gases.

2 — O desenvolvimento do projeto conducente à execução da rede de distribuição de gás natural, caso se justifique, é da competência da respetiva entidade concessionária na região, sendo esta igualmente responsável pela execução, exploração e manutenção desta infraestrutura.

Artigo 36.º

Controle Ambiental

1 — É expressamente interdita a instalação de infraestrutura própria para captação de água por parte das empresas que se instalem na área de intervenção, com exceção das situações em que a entidade gestora não consiga garantir a quantidade e/ou qualidade de água necessária ao funcionamento da empresa, e dependendo da autorização da entidade gestora.

2 — Todos os estabelecimentos industriais futuros que se instalem na área de intervenção têm que ser providos com sistemas de despoluição, sempre que exigido, e de acordo com a lei vigente.

3 — As empresas cuja laboração resulte *a priori* qualquer grau de poluição atmosférica apenas são autorizadas após comprovação de que os métodos e sistemas de depuração a introduzir oferecem plenas garantias de que a poluição é compatível com o meio recetor e permitam o respeito dos parâmetros definidos por lei e com a utilização das melhores técnicas disponíveis.

4 — As empresas produtoras de efluentes líquidos industriais devem dispor de instalação de pré-tratamento, sempre que tal for estipulado na autorização de ligação à rede pública de saneamento, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, à alteração da natureza da carga poluente ou à regularização de caudais.

5 — É expressamente interdita a descarga de águas pluviais para o sistema de drenagem de águas residuais.

6 — Todos os sistemas de despoluição têm que ser apresentados sob a forma de projeto às entidades com competência nessa matéria, sendo a sua aprovação condição necessária para a concessão de licença de laboração nos termos do Regulamento do Licenciamento da Atividade Industrial.

7 — As empresas instaladas têm que garantir a limpeza periódica dentro da sua parcela da rede de águas pluviais e da rede de saneamento.

8 — A não observação do estabelecido no número anterior pode motivar a ocorrência de danos ou entupimentos da rede geral prevista para a área de intervenção, sendo imputadas responsabilidades ao proprietário ou proprietários das parcelas que os provocarem.

9 — As empresas detentoras de resíduos industriais, qualquer que seja a sua natureza e origem, deve promover a sua recolha, armazenamento e transporte a local adequado, nos termos da legislação em vigor.

10 — A implementação do sistema de deposição e recolha de resíduos sólidos urbanos é da inteira responsabilidade das unidades a instalar na área de intervenção, sendo os processos de remoção, transporte e tratamento dos resíduos sólidos urbanos, feito nos termos da legislação em vigor.

11 — É expressamente interdita a deposição de resíduos no interior dos lotes sem estar em zona de separação de resíduos devidamente identificada e/ou acondicionado.

Artigo 37.º

Riscos Ambientais e Riscos Industriais Graves

1 — As intervenções, transformações e ocupações do solo previstas devem ter em consideração os riscos de vulnerabilidade identificados para a zona (designadamente incêndios florestais, incêndios e acidentes industriais, transporte de matérias perigosas, inundações e risco sísmico), contribuindo para a sua prevenção e para a atenuação das suas consequências, devendo ser observada a legislação específica e os normativos aplicáveis a cada um dos riscos identificados.

2 — Não deve ser autorizada qualquer intervenção urbanística que agrave, potencie uma situação de risco ou que ponha em causa, direta ou indiretamente, a segurança de pessoas e bens.

3 — Considerada a necessidade de assegurar a prevenção da ocorrência de riscos industriais graves assim como a limitação das consequências da sua eventual ocorrência, devem as atividades instaladas e a instalar assegurar o cumprimento das normas referentes à prevenção dos riscos de acidentes graves, de acordo com o que se encontra estabelecido na legislação em vigor.

Artigo 38.º

Atribuição de Responsabilidades

As empresas são responsáveis pelos danos, causados a terceiros, decorrentes do funcionamento não eficaz dos sistemas de despoluição de que são proprietários.

CAPÍTULO V

Execução do plano

SECÇÃO I

Execução

Artigo 39.º

Princípio geral

1 — A execução do Plano (obras de urbanização) decorre da programação do Município.

2 — O sistema de execução adaptado corresponde ao sistema de execução por cooperação, concretizado através da elaboração de unidades de execução ou loteamento.

3 — Compete à Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães também a execução da beneficiação dos arruamentos contíguos que suportam toda a acessibilidade à área do Plano.

4 — Ainda que, predominantemente, a área de intervenção seja propriedade da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães existem outros proprietários pelo que se estabelece um mecanismo perequativo.

SECÇÃO II

Compensação

Artigo 40.º

Mecanismos perequativos

Os mecanismos perequativos adotados no âmbito do presente plano, a utilizar conjunta e coordenadamente, são os que seguidamente se identificam:

a) Estabelecimento da edificabilidade média do plano;
b) Estabelecimento de uma área de cedência média;
c) Repartição dos custos de urbanização.

Artigo 41.º

Edificabilidade média

1 — O plano atribui uma edificabilidade média de 0,9793 m^2, refletindo esta a edificabilidade abstrata estabelecida para os prédios e que decorre da capacidade construtiva admitida pelo plano para a área de intervenção.

2 — O plano determina igualmente a edificabilidade efetiva, determinada com base no índice de utilização máximo do solo assumido pelo plano, resultando numa capacidade edificatória para todas as parcelas equivalente à expressão territorial por elas assumida.

3 — Quando a área de edificabilidade efetiva resultar num valor superior à edificabilidade resultante da aplicação da edificabilidade abstrata determinada pelo plano, deve haver lugar ao recebimento de uma compensação, sendo a mesma determinada nos termos previstos no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificações, Compensação e Taxas Urbanísticas do Município de Carrazeda de Ansiães.

4 — Quando a área de edificabilidade efetiva for inferior à edificabilidade resultante da aplicação da edificabilidade abstrata determinada pelo plano, deve haver lugar ao pagamento de uma compensação, sendo a mesma determinada nos termos previstos no regulamento municipal suprarreferido.

Artigo 42.º

Área de cedência média

1 — A cedência média estabelecida pelo plano resulta na obrigatoriedade de cedência de uma área de 0,478619 m^2 por cada m^2 de área de construção admitida, sendo esta obrigatoriedade apenas aplicável aos prédios sobre os quais há lugar a estruturação da propriedade e/ou sobre as parcelas onde o plano prevê a construção de novas edificações ou ampliações de preexistências de edificado, em conformidade com o previsto na Planta de Implantação do Plano.

2 — Quando a área de cedência efetiva resultar num valor superior à cedência resultante da aplicação da cedência média determinada pelo plano, deve haver lugar ao recebimento de uma compensação, sendo a mesma determinada nos termos previstos no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificações, Compensação e Taxas Urbanísticas do Município de Carrazeda de Ansiães.

3 — Quando a área de cedência efetiva for inferior à cedência resultante da aplicação da cedência média determinada pelo plano, deve haver lugar ao pagamento de uma compensação, sendo a mesma determinada nos termos previstos no regulamento municipal suprarreferido.

Artigo 43.º

Repartição dos custos de urbanização

1 — A concretização das obras de urbanização previstas, no âmbito da solução urbanística do plano, é da responsabilidade Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães.

2 — A repartição dos encargos relativos à urbanização pelas novas parcelas resultantes da estruturação da propriedade prevista pelo plano é determinada em função da capacidade edificatória admitida nestas parcelas e é concretizada através da liquidação de uma taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, nos termos definidos no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificações, Compensação e Taxas Urbanísticas do Município de Carrazeda de Ansiães.

3 — A liquidação da taxa referida no número anterior é igualmente devida nas situações em que se verifique a ampliação de preexistências de edificado já licenciadas, em conformidade com o previsto pelo plano, sendo o valor da taxa definido nos termos do previsto no regulamento municipal suprarreferido.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 44.º

Casos omissos

Em tudo o que este Regulamento for omisso aplicam-se os regulamentos da especialidade, assim como a demais legislação em vigor.

Artigo 45.º

Regime Sancionatório

As sanções a aplicar pelo não cumprimento das disposições contidas no presente regulamento são as previstas na legislação em vigor aplicável à situação.

Artigo 46.º

Entrada em vigor e vigência

O Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Carrazeda de Ansiães entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República,* podendo ser revisto sempre que a Câmara Municipal considere que se tornaram inadequadas as disposições nele consagradas.

ANEXO 1

Quadro Sinóptico — Parâmetros de Edificabilidade

N.º do lote	Área do lote (m^2)	Área de implantação máxima (m^2)	Área de construção acima do solo (máxima)	Área de construção abaixo do solo (máxima)	Cércea máxima (m)	N.º de pisos acima do solo (máximo)	N.º de pisos abaixo do solo (máximo)	Tipologia funcional	Recuo/Afastamento mínimos em relação às estremas		
									Frente	Lateral	Posterior
1	8501,60	5526,0	11052,1	5526,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	10	5	5
2	8617,76	5601,5	11203,1	5601,5	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	10	5	5
3	8269,02	5374,9	10749,7	5374,9	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	10	5	5
4	9704,86	6308,2	12616,3	6308,2	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	10	5	5
5	8797,34	5718,3	11436,5	5718,3	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	10	5	5

N.º do lote	Área do lote (m^2)	Área de implantação máxima (m^2)	Área de construção acima do solo (máxima)	Área de construção abaixo do solo (máxima)	Cércea máxima (m)	N.º de pisos acima do solo (máximo)	N.º de pisos abaixo do solo (máximo)	Tipologia funcional	Recuo/Afastamento mínimos em relação às estremas		
									Frente	Lateral	Posterior
6	9456,70	6146,9	12293,7	6146,9	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	10	5	5
7	6011,56	3907,5	7815,0	3907,5	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	10	5	5
8	8206,62	5334,3	10668,6	5334,3	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	10	5	5
9	8241,54	5357,0	10714,0	5357,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	10	5	5
10	9986,37	6491,1	12982,3	6491,1	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	10	5	5
11	5590,04	3633,5	7267,1	3633,5	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	10	5	5
12	6973,69	4532,9	9065,8	4532,9	15	2	1	Indústria/Armazém/ Comércio. . .	10	5	5
13	7361,71	4785,1	9570,2	4785,1	15	2	1	Comércio/Serviços.	Lote excecional		
14	10215,50	6640,1	13280,1	6640,1	15	2	1	Comércio/Serviços.	Lote excecional		
15	13032,73	8471,3	16942,5	8471,3	15	2	1	Comércio/Serviços.	Lote excecional		
16	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/ Comércio. . .	15	0	9
17	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
18	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
19	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
20	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
21	1826,79	1096,1	1826,8	913,4	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	10	0	5
22	1826,79	1096,1	1826,8	913,4	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	10	0	5
23	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
24	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
25	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
26	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
27	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
28	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
29	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
30	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
31	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
32	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
33	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
34	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
35	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
36	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
37	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
38	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
39	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
40	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
41	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
42	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
43	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
44	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
45	1159,30	695,6	1391,2	695,6	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	10	0	0
46	6627,04	2521,7	5043,4	2521,7	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	10	Variável	Variável
47	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
48	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
49	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
50	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
51	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
52	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
53	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
54	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
55	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9
56	1000,00	600,0	1200,0	600,0	15	2	1	Indústria/Armazém/Comércio . . .	15	0	9

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

49944 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_49944_0403_PP_PCond.jpg

49946 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PImp_49946_0403_PP_PImplan.jpg

612396016

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 11282/2019

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Cascais, Dr. Carlos Manuel Lavrador Jesus Carreiras, de 12 de abril de 2019 e 24 de abril de 2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreira dos seguintes trabalhadores: Inês Filipa Ferreira Bandarra Pacheco, para a carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição da carreira e categoria de técnico superior, nível 15, da Tabela Remuneratória Única, Mário Luis Figueiredo Santos, para a carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição da carreira e categoria de técnico superior, nível 15, da Tabela Remuneratória Única, Pedro Miguel Paulo Assunção, para a carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição da carreira e categoria de técnico superior, nível 15, da Tabela Remuneratória Única, Susana Maria Abreu Graça, para a carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição da carreira e categoria de técnico superior, nível 15, da Tabela Remuneratória Única, Tomás Alberto Feliciano Santos Silva, para a carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição da carreira e categoria de técnico superior, nível 15, da Tabela Remuneratória Única, Ana Filipa Duarte Ferreira, para a carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, Ana Maria Ribeiro Costa Inácio, para a carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, Ana Rita Jordão Nunes Ramos, para a carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição da carreira e categoria

de assistente técnico, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, Filipa Alexandra Marques Correia, para a carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, Maria Emília Fialho Matias Gonçalves, para a carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, Mariana Costa Rocha Araújo, para a carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, Rosa Maria Cunha Pacheco Oliveira Vicente, para a carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, Vanessa Sofia Matos Lopes, para a carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5, da Tabela Remuneratória Única e Zélia Maria Gonçalves Rodrigues, para a carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, todos com efeitos à data de 01 de março de 2019, Luis Manuel Nunes Ribeiro, para a carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, Nelson Marques Cunha, todos para a carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5, da Tabela Remuneratória Única e Rita Isabel Anjos Ferra Nunes, para a carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, todos com efeitos à data de 1 de abril de 2019, Bruno Alexandre Tavares Romão, para a carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, Mara Célia Reis Carvalho Venâncio, para a carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, e Paulo Jorge Gomes Simão, para a carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, todos com efeitos a 26 de abril de 2019, de acordo com o artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas (LTFP), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebradas adendas aos respetivos Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

12 de junho de 2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Fátima Almeida*.

312377176

MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA DE PÊRA

Aviso n.º 11283/2019

Renovação de comissão de serviço

Em cumprimento da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 7 de maio de 2019, e ao abrigo dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi renovada a comissão de serviço, por mais três anos, com efeitos a partir de 12 de julho de 2019, da técnica superior Bernardina Pais de Macedo, para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Administração Autárquica.

10 de maio de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Alda Maria das Neves Delgado Correia de Carvalho*.

312375945

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 11284/2019

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 11 de junho de 2019, e no uso da faculdade que me é conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo presentes as limitações impostas pelo teor da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º do mesmo anexo e diploma, designei:

Nome: Dinis Manuel da Palma Faísca;
Cargo: Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência;

Nota Curricular: nascido a 5 de junho de 1973, na freguesia de Salir, tem o curso superior de Teologia, licenciatura em Psicologia e especialista em Terapia Familiar e Intervenções Sistémicas Breves;

Entre 1997/10/01 e 2000/08/31 foi professor de Educação Moral e Religiosa Católica no Colégio de Nossa Senhora do Alto;

Entre setembro de 2000 e agosto de 2003 presidiu à Comissão Instaladora do Centro Social de Pera;

Entre outubro de 2008 e janeiro de 2011 presidiu à Direção do Centro Social e Paroquial de Tavira;

Entre setembro de 2012 e julho de 2013 exerceu funções de Técnico Especializado na sala de multideficiência do Agrupamento de Escolas de Castro Marim;

Desde 2013/07/11 até 2019/02/21 exerceu funções de Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência.

Remuneração: 90 % da remuneração base do vereador a tempo inteiro, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 43.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Cabimentação orçamental na rubrica 0103010109;

Início de funções: 11 de junho de 2019.

14 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

312379493

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 11285/2019

2.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Celorico de Basto

Início de procedimento

Joaquim Mota e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto, torna público que a Câmara Municipal, em reunião realizada em 30 de maio de 2019, deliberou, nos termos do n.º 2 do artigo 124.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, publicado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, dar início ao procedimento de Revisão do Plano Diretor Municipal de Celorico de Basto com o objetivo principal de o adequar às alterações legislativas relativas à classificação do solo, conforme exigido pelo artigo 199.º do mesmo diploma, sendo previsto para elaboração da proposta do plano o prazo de 15 meses.

Os termos de referência e o relatório do estado do ordenamento do território (REOT) que fundamentam a necessidade de revisão do PDM estarão disponíveis para consulta no Departamento de Planeamento e Serviços Socioculturais, na página da Internet http://www.mun-celoricodebasto.pt e na área de cidadania da Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial http://pcgt.dgterritorio.gov.pt.

No âmbito do período de participação previsto no n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, com a duração de 15 dias úteis, os interessados poderão apresentar as sugestões ou as informações que devam ser tidas em consideração no procedimento de revisão, por escrito, nos serviços da Câmara Municipal, por correio para Município de Celorico de Basto — Departamento de Planeamento, Praça Cardeal D. António Ribeiro, 4890-291 Celorico de Basto ou por *e-mail* para geral@mun-celoricodebasto.pt, devendo identificar-se com o nome completo, n.º de contribuinte, morada e n.º de telefone ou e-mail de contacto, referindo como assunto "Revisão do PDM — sugestões e informações".

3 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal*, Dr. Joaquim Monteiro da Mota e Silva*.

Deliberação

José Joaquim da Silva Carvalho, coordenador técnico da Secção de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Celorico de Basto, por delegação de competências pelo Despacho de 19 de março de 2019:

Certifica que, em reunião ordinária de 30 de maio de 2019, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, dar início ao procedimento da Revisão do Plano Diretor Municipal de Celorico de Basto com o objetivo principal de o adequar às alterações legislativas relativas à classificação do solo, conforme exigido pelo artigo 199.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio (cujo prazo previsto para elaboração da proposta de revisão é de 15 meses).

Mais deliberando, abrir um período de participação preventiva, para apresentação de sugestões e informações, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, com a duração de 15 dias úteis e início no dia seguinte à publicação da presente deliberação.

Está conforme.

Celorico de Basto, 13 de junho de 2019. — O Coordenador Técnico, *José Joaquim da Silva Carvalho*.

612377857

MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA

Aviso n.º 11286/2019

Para constar e devidos efeitos, torna-se público que, nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, foi autorizada a mobilidade interna na mesma carreira e categoria, entre dois órgãos ou serviços, do Instituto Politécnico da Guarda para este Município, da trabalhadora Sandra Cristina Correia Venâncio Abreu, na carreira e categoria de Assistente Operacional, pelo período de 18 meses, com efeitos a 03.06.2019.

5 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Fonseca Ascensão,* Dr.

312371376

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

Aviso n.º 11287/2019

Cessação de procedimento concursal

Torna-se público que, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, cessou, por inexistência de candidatos à sua prossecução, o procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Operacional — Nadador-Salvador, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 216, de 9 de novembro de 2018.

11 de junho de 2019. — O Vereador Permanente Responsável pela Gestão de Recursos Humanos, *Teresa Maria Borges Cardoso*.

312371335

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Despacho n.º 6328/2019

Torna-se público, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que estabelece o Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais, que de acordo com as deliberações tomadas pela Câmara Municipal de Grândola nas suas reuniões realizadas em 6 e 18 de junho de 2019 e pela Assembleia Municipal na sua reunião realizada em 19 de junho de 2019, foi aprovada a alteração do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais e das Atribuições e Competências das Unidades Orgânicas da Estrutura Hierarquizada.

Mais se torna público que as alterações aprovadas foram as seguintes:

1 — Aumento do número de unidades orgânicas do Município, previsto no artigo 11.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 96, de 20/05/2014, sob o Despacho n.º 6604/2014, fixando o seu o número máximo em 19, sendo 9 o número de unidades orgânicas flexíveis dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau e 10 o número de unidades orgânicas dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau;

2 — A extinção das unidades orgânicas a seguir mencionadas:

Unidade orgânica flexível de 2.º grau — Divisão de Recursos Humanos, Administração e Finanças (DRHAF);
Unidade orgânica flexível de 2.º grau — Divisão de Educação, Desporto e Juventude (DEDJ);
Unidade orgânica de 3.º grau — Setor de Desenvolvimento Económico e Turismo (SDET);

3 — A extinção dos Gabinetes a seguir mencionados:

Gabinete de Comunicação e Relações Públicas;
Gabinete Jurídico, de Fiscalização e Contraordenação.

4 — A criação das unidades orgânicas que a seguir se indicam:

Unidade orgânica flexível de 2.º grau — Divisão de Recursos Humanos e Administração Geral (DRHAG);
Unidade orgânica de 3.º grau — Setor de Modernização Administrativa e Informática (SMAI);
Unidade orgânica flexível de 2.º grau — Divisão de Finanças e Fundos Comunitários (DFFC);
Unidade orgânica flexível de 2.º grau — Divisão de Desporto e Juventude (DDJ);
Unidade orgânica de 3.º grau — Setor de Cultura e Património (SCP);
Unidade orgânica de 3.º grau — Setor de Desenvolvimento Social (SDS);
Unidade orgânica flexível de 2.º grau — Divisão de Educação e Qualificação (DEQ);
Unidade orgânica flexível de 2.º grau — Divisão de Promoção e Desenvolvimento Económico (DPDE);
Unidade orgânica de 3.º grau — Setor de Desenvolvimento Económico (SDE);
Unidade orgânica de 3.º grau — Setor de Feiras, Eventos e Turismo (SFET);
Unidade orgânica de 3.º grau — Setor de Apoio Jurídico e Fiscalização (SAJF).

5 — A transferência da área de intervenção Toponímia e respetivas atribuições e competências, da unidade orgânica de 2.º grau — Divisão de Planeamento e Urbanismo (DPU), para a correspondente unidade orgânica de 3.º Grau — Setor de Projeto e Planeamento (SPP);

6 — A criação de uma área de Apoio Administrativo na dependência da unidade orgânica de 3.º grau — Setor de Mobilidade e Transportes (SMT) para prestar apoio no desenvolvimento dos procedimentos administrativos no âmbito das competências do setor;

7 — A adequação do Organograma dos Serviços Municipais — Anexo 1;

8 — A alteração das Atribuições e Competências das Unidades Orgânicas da Estrutura Hierarquizada dos Serviços Municipais — Anexo 2;

Por último, torna-se ainda público que por meu despacho de 26 de junho de 2019 foi aprovada a extinção e a criação de novas subunidades orgânicas, bem como as suas atribuições e competências — Anexo 3;

Os supra mencionados documentos entram em vigor no dia 1 de agosto de 2019 e após a publicação do presente Despacho no *Diário da República.*

Em conformidade com as alterações agora aprovadas ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Grândola, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 96, de 20/05/2014, sob o Despacho n.º 6604/2014, e considerando que este regulamento e anexos já sofreram diversas alterações (Declaração de Retificação n.º 556/2014, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2014; Despacho n.º 14959/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 16 de dezembro de 2015; Aviso n.º 542/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro de 2016; Aviso n.º 8611/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 8 de julho de 2016; Despacho n.º 2738/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 65, de 31 de março de 2017; Despacho n.º 3358/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 26 de março de 2019) procede-se às necessárias alterações passando a ter a redação constante do documento anexo.

26 de junho de 2019. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha.*

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Grândola

Preâmbulo

A consolidação da autonomia do poder local democrático nas últimas décadas, traduzida na descentralização de atribuições, em diversos domínios, para as Autarquias Locais, pressupõe uma organização dos serviços autárquicos em moldes que lhes permitam dar melhor resposta às solicitações decorrentes das suas atribuições e competências, aproximando-a dos cidadãos e das suas necessidades e potenciando o desenvolvimento local.

O Município de Grândola tem como uma das suas prioridades estratégicas promover a organização da administração municipal como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada e para uma maior eficiência e eficácia na prestação dos serviços aos cidadãos.

Neste contexto, o objetivo principal do presente Regulamento é promover uma administração municipal mais eficiente e moderna, que sirva os cidadãos, as empresas e todos os que com ela entram em relação, conferindo eficiência, eficácia, qualidade e agilidade ao desempenho das suas funções, numa lógica de simplificação e racionalização dos serviços e procedimentos administrativos e de aproveitamento dos recursos disponíveis.

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais, determinando, no seu artigo 6.º, que compete à Assembleia Municipal, designadamente, aprovar o modelo de estrutura orgânica e definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, bem como o número máximo total de subunidades orgânicas.

Assim e tendo em atenção tudo o exposto, é elaborado o presente Regulamento nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Visão

O Município orienta a sua ação no sentido de:

Afirmar o Concelho de Grândola, potenciando as suas qualidades e a atratividade económica, contribuindo, simultaneamente, para a afirmação do Alentejo Litoral;

Colocar o desenvolvimento concelhio e as oportunidades geradas, ao serviço da crescente qualidade de vida dos cidadãos;

Promover o desenvolvimento integrado, sustentado e harmonioso, eliminando as assimetrias e as desigualdades.

Artigo 2.º

Missão

O Município de Grândola e a Câmara Municipal, no âmbito das suas atribuições e competências, têm por missão:

Prestar aos cidadãos um Serviço Público Autárquico cada vez mais eficaz e eficiente, simplificando procedimentos e aproximando os munícipes dos centros de decisão;

Assegurar uma maior qualidade na prestação dos serviços essenciais e promover a aplicação sustentável dos recursos disponíveis, contribuindo para o desenvolvimento, nas diversas vertentes humanas e sociais, bem como a gestão integrada e sustentável do seu território.

Artigo 3.º

Valores e objetivos

Na sua relação com os cidadãos, com as entidades da sociedade civil e com outros órgãos, o Município guiar-se-á pelos princípios que o regem e caracterizam: igualdade de tratamento dos cidadãos, isenção, independência, exigência, rigor e transparência.

Os serviços municipais pautam, ainda, a sua atividade pelos seguintes objetivos:

1 — Realização plena, oportuna e eficiente dos objetivos definidos pelos órgãos representativos do Município;

2 — Obtenção de elevados padrões de qualidade dos serviços prestados;

3 — Máximo aproveitamento possível dos recursos humanos e financeiros disponíveis no quadro de uma gestão equilibrada, racional e moderna;

4 — Promoção da participação das entidades locais e dos cidadãos em geral nas decisões e na atividade municipal;

5 — Dignificação e valorização dos trabalhadores municipais;

6 — Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural do Concelho;

7 — Contribuição para a crescente qualidade e relevância do Serviço Público Autárquico.

Artigo 4.º

Princípios de funcionamento

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais funcionarão subordinados aos seguintes princípios:

1 — Planeamento e organização;
2 — Coordenação e cooperação;
3 — Evolução;
4 — Delegação de competências.

Artigo 5.º

Princípio de planeamento e organização

1 — A ação dos serviços municipais será permanentemente referenciada a um planeamento e organização setorial e global, definido pelos órgãos autárquicos municipais, em função da necessidade de promover a melhoria de condições de vida das populações e desenvolvimento económico, social e cultural do Concelho;

2 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão ser obrigatoriamente respeitados e seguidos na atuação dos serviços.

Artigo 6.º

Princípio da coordenação e cooperação

1 — As atividades dos serviços municipais, especialmente aquelas que se referem à execução dos planos e programas de atividades, serão objeto de coordenação nos diferentes níveis;

2 — A cooperação intersetorial deverá ser preocupação permanente e será assegurada de modo regular e sistemático, em reuniões de coordenação intersetorial, podendo também ser decidida a criação de grupos de trabalho para a melhor concretização de projetos e atividades que envolvam a ação conjugada de diferentes setores.

Artigo 7.º

Princípio da evolução

1 — A estrutura e organização dos serviços municipais não são rígidas e imutáveis, antes requerem a flexibilidade e as medidas de adequação que permitam fazer face a novas solicitações e competências, no sentido de se incrementar em quantidade e em qualidade os serviços prestados às populações;

2 — Os responsáveis pelos serviços, ou através destes, qualquer trabalhador municipal, deverão colaborar na melhoria permanente da estrutura e organização, propondo as medidas que considerem adequadas à melhoria do desempenho das diferentes tarefas.

Artigo 8.º

Delegação de competências

1 — A delegação de competências deverá ser exercida em todos os níveis de direção, sendo utilizada como instrumento privilegiado de desburocratização e de modernização administrativa, criando condições para uma maior rapidez e objetividade nas decisões;

2 — O exercício de funções, em regime de substituição, abrange os poderes delegados e subdelegados no substituto, salvo se o despacho de delegação ou subdelegação ou o que determina a substituição, dispuser expressamente em contrário;

3 — As delegações e subdelegações de competências são revogáveis a todo o tempo e, salvo nos casos de falta ou impedimento temporário, caducam com a mudança do delegante ou subdelegante e do delegado ou subdelegado;

4 — As delegações e subdelegações de competências não prejudicam, em caso algum, o direito de avocação ou de direção e o poder de revogar os atos praticados;

5 — A entidade delegada ou subdelegada deverá sempre mencionar essa qualidade nos atos que pratique por delegação ou subdelegação.

Artigo 9.º

Substituição casuística dos níveis de direção e de chefia

Sem prejuízo do regime de substituição legalmente previsto, os cargos de direção e de chefia ou equiparados, em situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, o exercício das respetivas funções poderá ser assegurado pelos trabalhadores de mais elevada categoria profissional, adstritos a essas unidades ou, em caso de igualdade na categoria, pelos que, para o efeito, forem superiormente designados.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

Artigo 10.º

Modelo de estrutura orgânica

A organização dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, constituída por:

Unidades orgânicas flexíveis (Divisões);
Subunidades orgânicas dirigidas por coordenadores técnicos;
Gabinetes;
Setores.

Artigo 11.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município de Grândola dirigidas por um Chefe de Divisão Municipal é fixado em 9.

Artigo 12.º

Subunidades orgânicas

O número máximo de subunidades orgânicas do Município de Grândola é fixado em 15.

Artigo 13.º

Cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — O número máximo de unidades orgânicas do Município de Grândola dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau (Setores) é fixado em 10.

2 — São cargos de direção intermédia de 3.º grau, os que correspondem a funções de direção, gestão, coordenação e controlo de unidades funcionais com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

3 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores que reúnam os seguintes requisitos: trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, pelo menos, três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

4 — A remuneração a auferir pelos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau é a que corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira técnica superior;

5 — Compete aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau:

a) Coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam hierarquicamente;

b) Orientar, controlar e avaliar a atuação e eficiência da unidade funcional que coordenam;

c) Gerir os equipamentos e meios materiais bem como os recursos, técnicos e humanos afetos à sua unidade funcional;

d) Garantir a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência, a boa execução dos programas e atividades tendo em vista a prossecução dos resultados a alcançar.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento de organização dos serviços municipais, bem como a respetiva estrutura, entram em vigor no dia 1 de abril de 2014 e após publicação, nos termos do estatuído no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 15.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, ficam revogados todos os demais diplomas, respeitantes à Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Grândola, desconformes com o presente.

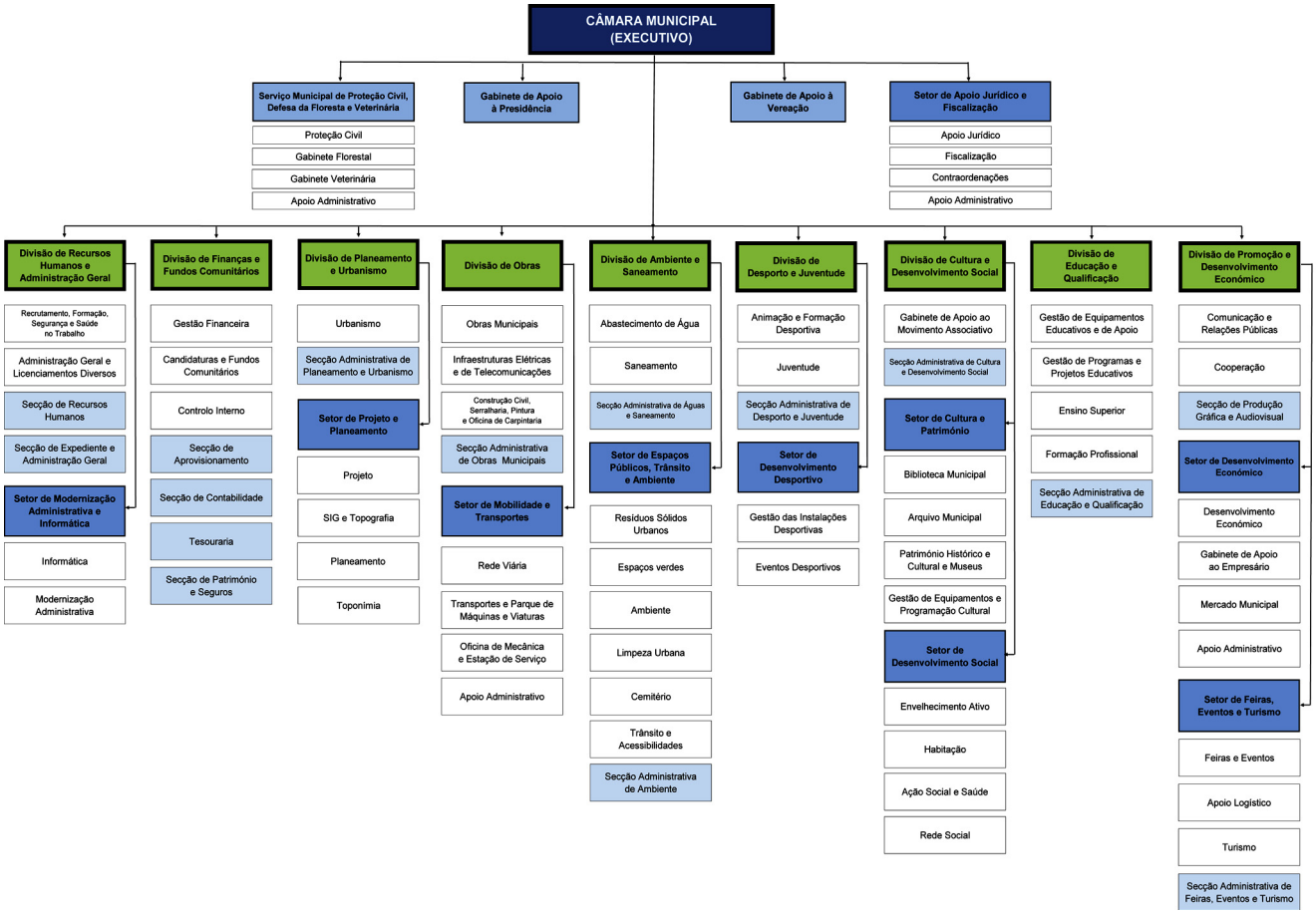
Artigo 16.º

Interpretação

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento.

ANEXO 1

Organograma dos Serviços Municipais



ANEXO 2

Atribuições e Competências das Unidades Orgânicas da Estrutura Hierarquizada dos Serviços Municipais

Artigo 1.º

Divisão de Recursos Humanos e Administração Geral (DRHAG)

1 — São competências da Divisão de Recursos Humanos e Administração Geral (DRHAG) programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas e das subunidades orgânicas na sua dependência.

1.1 — A organização interna da DRHAG compreende o Setor de Modernização Administrativa e Informática (SMAI), as seguintes áreas e subunidades orgânicas:

a) Recrutamento, Formação, Segurança e Saúde no Trabalho;
b) Administração Geral e Licenciamentos Diversos;
c) Secção de Recursos Humanos;
d) Secção de Expediente e Administração Geral.

1.1.1 — Compete à DRHAG, na área do Recrutamento, Formação, Segurança e Saúde no Trabalho, nomeadamente:

a) Coordenar e implementar, no plano técnico, a política municipal de recursos humanos;
b) Assegurar a tramitação do processo de recrutamento e seleção de pessoal, independentemente do tipo de vínculo, e de acordo com as propostas dos serviços despachadas superiormente, bem como procedimentos de mobilidade interna e concursos de promoção;
c) Estruturar e elaborar o Perfil Funcional das competências técnicas, pessoais e dos conhecimentos específicos/experiência inerentes ao posto de trabalho a preencher por intermédio de procedimento concursal;
d) Em sequência do Perfil Funcional definir as competências e aptidões a avaliar por intermédio do Método de Avaliação Psicológica, bem como estruturar a Entrevista de Avaliação de Competências;
e) Executar o Método de Seleção, Entrevista de Avaliação de Competências de forma a obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em consonância com perfil definido.
f) Elaborar a proposta do mapa de pessoal;
g) Assegurar o acolhimento e a integração de novos trabalhadores;
h) Assegurar os instrumentos regulares de informação aos trabalhadores, nomeadamente o boletim interno e a atualização dos placards informativos;
i) Colaborar na execução de procedimentos relacionados com os trabalhadores inseridos em programas ocupacionais ou de inserção profissional;
j) Colaborar na realização dos estágios profissionais;
k) Assegurar a elaboração da proposta de Plano de Formação e assegurar a sua implementação;
l) Assegurar a elaboração do diagnóstico de necessidades de formação;
m) Assegurar e promover a participação dos trabalhadores em ações de formação externas, Congressos, Seminários, Encontros e outros eventos de natureza similar;
n) Assegurar uma informação adequada e atualizada sobre ações de formação a todos os trabalhadores;
o) Assegurar uma informação atualizada sobre o percurso formativo dos trabalhadores procurando garantir a igualdade de oportunidades no acesso à formação;
p) Assegurar a ligação à CIMAL, à Fundação FEFAL, ao INA e à CCDRA, bem como a outras entidades no domínio da formação;
q) Assegurar a elaboração de estudos e pareceres sobre as condições de trabalho;
r) Assegurar a elaboração de propostas de medidas que visem a melhoria das condições de trabalho;
s) Assegurar a identificação e a avaliação dos riscos profissionais e as propostas de medidas para a sua eliminação ou minimização;
t) Assegurar a análise e a avaliação dos acidentes de trabalho;
u) Assegurar o desenvolvimento interno de ações de educação para a saúde e para a segurança;
v) Assegurar a realização dos exames médicos no âmbito da saúde ocupacional;
w) Assegurar o apoio técnico à Comissão de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho;
x) Assegurar a elaboração de pareceres sobre os equipamentos de proteção individual e os meios de proteção coletiva a implementar;
y) Assegurar a elaboração dos planos de emergência dos edifícios e equipamentos municipais.

1.1.2 — Compete à DRHAG, na área da Administração Geral e Licenciamentos Diversos, nomeadamente:

a) Assegurar a tramitação dos procedimentos relativos à publicidade, ocupação do domínio público municipal e atividades diversas;
b) Assegurar os processos de licenciamento não atribuídos a outros serviços;
c) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais;
d) Emitir, sempre que for solicitado, parecer ou informação em todos os assuntos que devam ser submetidos a deliberação da Câmara Municipal ou a despacho dos eleitos;
e) Receber, registar e distribuir o expediente remetido aos órgãos e serviços do Município e expedir a correspondência produzida;
f) Assegurar a limpeza das instalações municipais;
g) Hastear as bandeiras aos domingos, feriados e outros dias superiormente determinados;
h) Assegurar a elaboração das atas das reuniões da Câmara Municipal.

1.2 — São competências do Setor de Modernização Administrativa e Informática (SMAI), programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas na sua dependência.

1.2.1 — A organização interna do SMAI compreende as seguintes áreas:

a) Informática;
b) Modernização Administrativa.

1.2.1.1 — Compete ao SMAI, na área de Informática, nomeadamente:

a) Garantir a administração, a manutenção, a correta exploração e a expansão do parque de aplicações informáticas;
b) Zelar pela segurança dos sistemas de informação, nomeadamente, pela confidencialidade e integridade;
c) Assegurar a integração das aplicações em sistemas já existentes;
d) Gerir e otimizar os recursos do sistema, de forma a ultrapassar situações de estrangulamento e ou saturação;
e) Assegurar a informatização e otimização dos processos internos e apoiar ações de reengenharia, estimulando a agilização e eficiência processual das atividades da Câmara Municipal de Grândola;
f) Apoiar os utilizadores na resolução de problemas surgidos ao nível de hardware, software ou redes;
g) Elaborar documentação e manuais de exploração e de apoio aos utilizadores;
h) Intervir na fase de implementação das aplicações, designadamente através da formação de utilizadores e realização dos testes de aceitação;
i) Assegurar a instalação de equipamentos informáticos e dar a conhecer aos utilizadores as normas para a sua correta utilização;
j) Manter uma aplicação de registo e controlo de ocorrências devidamente atualizada;
k) Acompanhamento da prestação de serviços de comunicações;
l) Assegurar o correto funcionamento do parque de equipamentos multifuncionais.

1.2.1.2 — Compete ao SMAI, na área de Modernização Administrativa, nomeadamente:

a) Definir a politica digital de prestação de serviços públicos;
b) Definir a estratégia de desburocratização;
c) Definir a estratégia de qualidade e inovação;
d) Prosseguir a simplificação e desburocratização de processos e procedimentos inerentes aos serviços prestados na autarquia;
e) Contribuir para a definição de políticas municipais de modernização administrativa, de apoio aos munícipes, e dar-lhes execução;
f) Facilitar e inspirar os Serviços Municipais a desenvolver novas formas de pensar e agir e implementar novas funções com base na criatividade e inovação a nível organizativo;
g) Estudar e propor soluções para a simplificação e uniformização dos procedimentos administrativos;
h) Estudar e propor soluções que conduzam à modernização dos sistemas informativos, administrativos e operacionais;
i) Assegurar a compatibilização entre os procedimentos definidos e a sua informatização;
j) Assegurar a coordenação das equipas e o desenvolvimento dos trabalhos no âmbito dos processos de modernização administrativa.

Artigo 2.º

Divisão de Finanças e Fundos Comunitários (DFFC)

1 — São competências da Divisão de Finanças e Fundos Comunitários (DFFC) programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas e das subunidades orgânicas na sua dependência.

1.1 — A organização interna da DFFC compreende as seguintes áreas e subunidades orgânicas:

a) Gestão Financeira;
b) Candidaturas e Fundos Comunitários;
c) Controlo Interno;
d) Secção de Aprovisionamento;
e) Secção de Contabilidade;
f) Tesouraria;
g) Secção de Património e Seguros.

1.1.1 — Compete à DFFC, na área de Gestão Financeira, nomeadamente:

a) Coordenar e implementar no plano técnico as políticas municipais no âmbito da gestão financeira;
b) Coordenar a elaboração dos documentos previsionais (orçamento, plano plurianual de investimentos e plano de atividades municipal), incluindo as respetivas alterações e revisões;
c) Acompanhamento e controlo da execução orçamental;
d) Coordenar a elaboração do relatório e contas;
e) Gerir os aprovisionamentos e o património municipal;
f) Gerir a carteira de seguros da Câmara Municipal;
g) Acompanhar a contabilização e entrega atempada das operações de tesouraria e das obrigações fiscais;
h) Garantir a cabimentação e compromisso de todos os processos superiormente autorizados, incluindo os sujeitos a visto do Tribunal de Contas;
i) Instrução de processos para obtenção de crédito junto das instituições financeiras;
j) Assegurar a elaboração de estudos de caráter económico-financeiro;
k) Prestar informação sobre a situação financeira do município às diversas entidades competentes;
l) Promover a realização dos procedimentos conducentes à arrecadação de receitas municipais;
m) Monitorizar os pagamentos devidos ao Município;
n) Garantir o cumprimento das obrigações fiscais e entrega de operações de tesouraria;
o) Proceder ao controlo do cumprimento dos contratos de empréstimo, locação, locação financeira ou outros de idêntica natureza.

1.1.2 — Compete à DFFC, na área de Candidaturas e Fundos Comunitários, nomeadamente:

a) Prover à gestão e coordenação das candidaturas a fundos comunitários;
b) Articular com os serviços internos e externos a gestão técnica e financeira dos fundos comunitários;
c) Acompanhar a execução física e financeira dos processos de obras em curso, municipais e intermunicipais, em articulação com outras unidades orgânicas do município, no âmbito de candidaturas a fundos comunitários;
d) Manter informados os serviços sobre candidaturas a fundos comunitários;
e) Propor formas de financiamento de projetos municipais.

1.1.3 — Compete à DFFC, na área de Controlo Interno, nomeadamente:

a) Implementar o Sistema de Controlo Interno em articulação com o Chefe de Divisão e com os diferentes serviços municipais: Articular com os serviços quanto à recolha de informação; Efetivar o levantamento de procedimentos dos diferentes serviços; Propor o modelo a implementar quanto ao Manual de Controlo Interno;
b) Proceder ao desenvolvimento do Sistema de Controlo Interno: Elaborar um manual de Procedimentos; Efetivar a Reengenharia de Processos; Elaborar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas; Elaborar outros procedimentos e/ou manuais que se verifiquem necessários e apresentem relação direta com o Controlo Interno;
c) Assegurar o acompanhamento do Sistema de Controlo Interno: Atualizar os manuais associados ao Controlo Interno; Alertar os serviços sobre alterações legislativas que alterem procedimentos associados ao Controlo Interno; Reportar, superiormente, informação periódica acerca do acompanhamento ao Sistema de Controlo Interno;
d) Garantir a avaliação do Sistema de Controlo Interno: Analisar se as Normas de Controlo Interno estão a ser bem aplicadas pelos serviços; Enviar, superiormente, informação com eventuais propostas de alteração ao Manual de Controlo Interno; Informar os diferentes serviços sobre quais as alterações e correções a efetuar para uma boa aplicação do Controlo Interno; Reportar, superiormente, informação periódica, acerca da avaliação efetuada ao Controlo Interno.

Artigo 3.º

Divisão de Planeamento e Urbanismo

1 — São competências da Divisão de Planeamento e Urbanismo (DPU) programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas e da subunidade orgânica na sua dependência.

1.1 — A organização interna da DPU compreende o Setor de Projeto e Planeamento, a seguinte área e subunidade orgânica:

a) Urbanismo;
b) Secção Administrativa de Planeamento e Urbanismo.

1.1.1 — Compete à DPU, na área do Urbanismo, nomeadamente:

a) Proceder ao registo de todos os requerimentos relativos a processos de obras e loteamentos particulares, obras de urbanização, de alteração e fixação de uso, areeiros, pedreira, indústria, pedidos de informação prévia, vistorias, reclamações, exposições, pedidos de ocupação de via pública para efeitos de obras, certidões, averbamentos e pedidos de utilização;
b) Proceder à análise e emitir parecer sobre os trabalhos que, não possuindo natureza exclusivamente agrícola, impliquem alteração da topografia local;
c) Proceder à análise e emitir parecer sobre pedidos de licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas e de recintos de espetáculos e divertimentos públicos;
d) Proceder à análise e emitir parecer sobre pedidos relativos a obras de simples conservação, restauro, reparação ou limpeza;
e) Proceder à análise e emitir parecer sobre as obras de construção civil e loteamentos da iniciativa das autarquias locais;
f) Proceder à análise e emitir parecer sobre as obras promovidas por entidades que, nos termos da lei, estão dispensadas de licenciamento municipal;
g) Proceder à análise e emitir parecer sobre pedidos de demolição;
h) Proceder à análise e emitir parecer sobre pedidos de alteração ao uso fixado em alvará de licença de utilização;
i) Proceder à análise e emitir parecer sobre pedidos de reapreciação de processos;
j) Proceder à análise e emitir parecer sobre os pedidos de instalação de estabelecimentos de comércio ou armazenagem de produtos alimentares, bem como dos estabelecimentos de comércio de produtos não alimentares e de prestação de serviços cujo funcionamento envolve riscos para a saúde e segurança das pessoas;
k) Proceder à análise e emitir parecer sobre pedidos de localização de atividades industriais;
l) Proceder à análise e emitir parecer sobre pedidos de alterações a alvarás de loteamento;
m) Proceder à análise e emitir parecer sobre reclamações referentes a construções e loteamentos;
n) Proceder à análise e emitir parecer sobre pedidos de ocupação de espaços públicos;
o) Proceder à análise e emitir parecer sobre pedidos de publicidade;
p) Integrar as comissões de vistoria e elaborar os respetivos autos destinados à emissão de alvarás de licença de utilização e outros fins;
q) Fornecer o alinhamento e cota de soleira das edificações;
r) Proceder à manutenção e atualização da base cartográfica do Município;
s) Proceder à informação para atribuição e confirmação de números de polícia;
t) Verificar se os edifícios satisfazem os requisitos legais para a constituição em regime de propriedade horizontal;
u) Emitir parecer sobre obras de urbanização e restantes procedimentos;
v) Proceder à execução de medições das áreas de construção ou outras para o efeito de cálculo de taxas;
w) Promover a liquidação das taxas mediante a aplicação do Regulamento de taxas de urbanismo e obras no município de Grândola, no que diz respeito a processos de obras particulares, loteamentos, ocupações da via pública e outros.

1.2 — São competências do Setor de Setor de Projeto e Planeamento (SPP), programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas na sua dependência.

1.2.1 — A organização interna do SPP compreende as seguintes áreas:

a) Projeto;
b) SIG e Topografia;
c) Planeamento;
d) Toponímia.

1.2.1.1 — Compete ao SPP, na área de Projeto, nomeadamente:

a) Coordenar as atividades municipais no âmbito do projeto de obras municipais e públicas;
b) Elaborar ou coordenar a elaboração de projetos de obras municipais, quando solicitados pelos serviços municipais;
c) Elaborar ou coordenar a elaboração de projetos de obras públicas, quando solicitados pelos serviços municipais;
d) Acompanhar periodicamente a execução das obras decorrentes dos projetos produzidos no setor ou sob a sua coordenação em articulação com outras unidades orgânicas do Município;
e) Articular com outras unidades orgânicas do Município no âmbito da preparação, submissão e acompanhamento de candidaturas e projetos financiados.

1.2.1.2 — Compete ao SPP, na área do Sistema de Informação Geográfica e Topografia, nomeadamente:

a) A obtenção, em exclusividade no Município, da cartografia e respetiva atualização, a execução, interna ou externa, de levantamentos topográficos e a gestão do SIG;
b) Prestar apoio topográfico aos outros serviços municipais;
c) Proceder à manutenção e atualização da base cartográfica do município;
d) Coordenar ou realizar a vectorização de informação raster, nomeadamente o cadastro rústico municipal;
e) Estabelecer gradualmente, junto de cada serviço utilizador, núcleos SIG que funcionarão na dependência técnica da DPU e na dependência funcional dos respetivos dirigentes, sem prejuízo da gestão centralizada do SIG municipal, designadamente ao nível das estruturas de dados, da validação, acesso e segurança da informação e dos procedimentos de exploração;
f) Propor os requisitos formais e técnicos a que deverão obedecer os projetos particulares de loteamento por forma a poderem ser incorporados no SIG, promovendo a respetiva vulgarização junto dos promotores;
g) Promover as medidas técnicas, organizacionais e administrativas necessárias à mais ampla utilização, pelas instituições e os particulares, dos respetivos serviços e bases de informação, mediante taxas a estabelecer pela Câmara Municipal;
h) Enquadrar as atividades de emissão de plantas de localização e de consultas informáticas ao PDM e aos demais PMOT.

1.2.1.3 — Compete ao SPP, na área de Planeamento, nomeadamente:

a) Coordenar as atividades municipais no âmbito do planeamento urbanístico e do ordenamento do território;
b) Coordenar as atividades das unidades orgânicas na sua dependência;
c) Coordenar e promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informações e dados estatísticos necessários para a caracterização do território concelhio;
d) Promover a análise e emitir parecer sobre processos de licenciamento ou pedidos de viabilidade, referentes a loteamentos;
e) Promover os procedimentos necessários à elaboração dos planos municipais de ordenamento do território (PMOT) e outros estudos, através de recursos próprios ou através da aquisição de serviços, promovendo o acompanhamento dos mesmos até à sua publicação;
f) Assegurar a monitorização do Plano Diretor Municipal e outros planos municipais de ordenamento do território;
g) Elaborar estudos urbanísticos, loteamentos municipais e outros estudos, quando solicitados;
h) Proceder ao acompanhamento dos planos supramunicipais e intermunicipais, no âmbito da Divisão;
i) Promover a emissão de pareceres sobre estudos e planos de iniciativa da administração central, regional e local que tenham incidência no desenvolvimento local e regional, quando solicitados.

1.2.1.4 — Compete ao SPP, na área da Toponímia, nomeadamente:

a) Apoiar o funcionamento da Comissão Municipal de Toponímia;
b) Fazer cumprir o Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Concelho de Grândola;
c) Efetuar a análise dos pedidos, propostas e reclamações dos munícipes e entidades e dar resposta às suas solicitações ao nível da atribuição de topónimos e números de polícia nos novos arruamentos da vila e das freguesias do concelho;
d) Assegurar a operacionalização das deliberações da Câmara Municipal nesta matéria;
e) Efetuar o levantamento dos arruamentos do concelho e outros espaços públicos sem designação toponímica;
f) Efetuar a identificação de novos prédios e novas urbanizações, em matéria de numeração de polícia;
g) Assegurar a atualização de mapas e cartas toponímicas e sua georreferenciação;
h) Assegurar a conceção dos protótipos das placas toponímicas e supervisão da sua execução e colocação;
i) Informar os serviços competentes, nomeadamente os CTT, da atribuição de nome e/ou número de polícia a arruamentos e edifícios.

Artigo 4.º

Divisão de Obras

1 — São competências da Divisão de Obras (DO) programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas e da subunidade orgânica na sua dependência.

1.1 — A organização interna da DO compreende o Setor de Mobilidade e Transportes, as seguintes áreas e subunidade orgânica:

a) Obras Municipais;
b) Infraestruturas Elétricas e de Telecomunicações;
c) Construção Civil, Serralharia, Pintura e Oficina de Carpintaria;
d) Secção Administrativa de Obras Municipais.

1.1.1 — Compete à DO, nas áreas das Obras Municipais, Infraestruturas Elétricas e de Telecomunicações, Construção Civil, Serralharia, Pintura e Oficina de Carpintaria, nomeadamente:

a) Coordenar e implementar no plano técnico a política municipal de obras por administração direta, e assegurar a realização das obras municipais e públicas por administração direta ou por recurso a empreitada, fazendo o acompanhamento dos processos de obras públicas, desde a sua elaboração até à receção definitiva das obras, articulando com outras unidades orgânicas também o acompanhamento físico das obras objeto de candidaturas ou projetos financiados;
b) Coordenar a gestão e as atividades relacionadas com a construção civil, serralharia e pintura nas áreas da conservação e manutenção dos edifícios e equipamentos municipais, parque habitacional municipal, em estreita articulação com a área da Habitação;
c) Apoiar tecnicamente o município no que se refere ao relacionamento com as empresas públicas e privadas prestadoras de serviços à população do município, ao nível do fornecimento energético e telecomunicações;
d) Dar parecer sobre os planos e projetos de urbanização, ao nível das redes elétricas, iluminação pública, telecomunicações e abastecimento de gás;
e) Pugnar pela qualidade do serviço prestado pelas empresas concessionárias de serviços públicos na área do município, no âmbito do protocolo estabelecido com estas empresas, no que se refere a fornecimento de energia, iluminação pública, distribuição de gás, transportes e comunicações;
f) Coordenar e participar na elaboração de planos e programas ao nível da eletrificação e iluminação pública das zonas urbanas, periurbanas e rurais do município;
g) Executar os trabalhos de eletricidade que integram as obras, segundo os projetos aprovados ou elaborados pelo setor, bem como assegurar a responsabilidade técnica pela exploração de instalações elétricas;
h) Coordenação e gestão de todas as atividades relativas a trabalhos de manutenção e instalação de infraestruturas elétricas, iluminação pública e de telecomunicações;
i) Coordenar a gestão das atividades das oficinas nas áreas da carpintaria, serralharia e pintura.

1.2 — São competências do Setor de Mobilidade e Transportes (SMT), programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas na sua dependência.

1.2.1 — A organização interna do SMT compreende as seguintes áreas:

a) Rede Viária;
b) Transporte e Parque de Máquinas e Viaturas;
c) Oficina de Mecânica e Estação de Serviço;
d) Apoio Administrativo.

1.2.1.1 — Compete ao SMT, na área de Rede Viária, nomeadamente:

a) Assegurar e coordenar as atividades relacionadas com a rede viária, nomeadamente conservação e construção de vias, pavimentos, parques de estacionamento, entre outros;

b) Apreciar as consultas prévias de loteamento (viabilidades) e os estudos de loteamento, emitindo recomendações técnicas quanto às soluções a apresentar nos projetos de execução da rede viária que condicionem as opções urbanísticas;
c) Apreciar projetos de execução de arruamentos com vista à fundamentação das decisões municipais, tendo em conta a integração dessas infraestruturas na rede municipal.

1.2.1.2 — Compete ao SMT, na área de Transporte e Parque de Máquinas e Viaturas, nomeadamente:

a) Assegurar a gestão operacional dos motoristas e do parque de máquinas e viaturas municipais;
b) Efetuar estudos de rentabilidade das máquinas e viaturas e propor as medidas adequadas;
c) Elaborar propostas anuais para a aquisição ou o abate de máquinas e viaturas, em colaboração com outras unidades orgânicas;
d) Elaborar anualmente planos de manutenção de máquinas e viaturas.

1.2.1.3 — Compete ao SMT, na área de Oficina de Mecânica e Estação de Serviço, nomeadamente:

a) Assegurar a gestão da estação de serviço e da oficina auto.

Artigo 5.º

Divisão de Ambiente e Saneamento

1 — São competências da Divisão de Ambiente e Saneamento (DAS) programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas e da subunidade orgânica na sua dependência.
1.1 — A organização interna da DAS compreende as seguintes áreas e subunidade orgânica:

a) Abastecimento de Água;
b) Saneamento;
c) Secção Administrativa de Águas e Saneamento.

1.1.1 — São competências da DAS, na área do Abastecimento de Água e Saneamento, nomeadamente:

a) Assegurar o fornecimento de água e promover a qualidade do serviço de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais prestado à população;
b) Participar, promover ou elaborar estudos globais de exploração e ou conservação previsional dos sistemas de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais;
c) Recolher, compilar e tratar os elementos técnicos, estatísticos e outros, relativos ao sistema de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais;
d) Avaliar o estado de conservação das redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais e respetivos equipamentos;
e) Proceder à atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais;
f) Dar parecer sobre planos de urbanização e projetos de urbanização, ao nível das redes de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais;
g) Executar a construção de ramais de abastecimento de águas e de águas residuais e, excecionalmente, a construção de pequenos troços de redes de águas e de águas residuais;
h) Assegurar a ligação e interrupção do fornecimento de água, bem como, efetuar as baixas oficiosas dos contadores de abastecimento de água;
i) Assegurar o movimento de contadores incluindo a sua montagem, substituição, reparação e aferição;
j) Assegurar a qualidade do serviço de drenagem de águas residuais prestado à população;
k) Assegurar através de empresas especializadas o controle da população murina, de pragas e outras espécies nocivas.

1.2 — São competências do Setor de Espaços Públicos, Trânsito e Ambiente (SEPTA) programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas e da subunidade orgânica na sua dependência.
1.2.1 — A organização interna do SEPTA compreende as seguintes áreas e subunidade orgânica:

a) Resíduos Sólidos Urbanos;
b) Espaços verdes;
c) Ambiente;
d) Limpeza Urbana;
e) Cemitério;
f) Trânsito e Acessibilidades;
g) Secção Administrativa de Ambiente.

1.2.1.1 — Compete ao SEPTA, na área de Resíduos Sólidos Urbanos, nomeadamente:

a) Assegurar a recolha e transporte dos resíduos sólidos urbanos produzidos na área do município;
b) Garantir a distribuição de contentores e respetiva manutenção e conservação.

1.2.1.2 — Compete ao SEPTA, na área dos Espaços Verdes, nomeadamente:

a) Assegurar a construção, manutenção e conservação de todos os espaços verdes, parques e jardins de responsabilidade municipal;
b) Emitir pareceres, apoiar na fiscalização e receção provisória e definitiva no que se refere a propostas de loteamentos, projetos de obras de urbanizações e todo o tipo de projetos externos e internos que envolvam espaços verdes e ou mobiliário urbano;
c) Apoiar na fiscalização e receção provisória e definitiva de obras que incluam espaços verdes e ou mobiliário urbano;
d) Colaborar na elaboração de planos gerais e de pormenor de arborização;
e) Manter atualizado o cadastro dos espaços verdes, parques e jardins;
f) Assegurar a conservação do arvoredo, nomeadamente, plantações, podas e limpezas, tratamentos fitossanitários, abate e rega;
g) Promover a gestão do viveiro municipal e proceder ao fabrico de terras e fertilizantes orgânicos;
h) Gerir as zonas florestais e matas municipais.

1.2.1.3 — Compete ao SEPTA, na área do Ambiente, nomeadamente:

a) Participar em todos os projetos e iniciativas relacionadas com a proteção ambiental que pela sua natureza ou dimensão venham a influenciar direta ou indiretamente a qualidade de vida no município;
b) Participar na Comissão de Gestão do Ar;
c) Assegurar em consonância com outros Serviços Municipais, o cumprimento do Plano Diretor Municipal no que concerne a todas as componentes ambientais;
d) Colaborar na definição de medidas de proteção de zonas de especial interesse ecológico;
e) Programar, projetar e executar ações de educação e sensibilização ambiental;
f) Avaliar situações de incomodidade sonora no âmbito das competências municipais e assegurar o cumprimento do Regulamento Geral Sobre o Ruído;
g) Colaborar na fiscalização das áreas de RAN e REN com o objetivo de assegurar a sua preservação e na definição de medidas de proteção de especial interesse ecológico;
h) Emitir pareceres sobre o licenciamento de atividades de exploração de inertes e assegurar o apoio técnico à recuperação das áreas de exploração de inertes;
i) Assegurar a salvaguarda do património natural e paisagístico, arquitetónico e cultural suscetível de degradação ou perda pelo exercício da atividade económica ou práticas urbanas incorretas;
j) Assegurar no plano técnico a ligação à RNES e outras áreas protegidas;
k) Promover medidas de controlo da poluição;
l) Assegurar a limpeza das praias;
m) Promover e acompanhar candidaturas e outros programas relacionadas com a orla costeira e praias.

1.2.1.4 — Compete ao SEPTA, na área da Limpeza Urbana, nomeadamente:

a) Promover a recolha de veículos abandonados nos espaços públicos, participar no processo de venda por hasta pública e desenvolver os demais procedimentos de acordo com a legislação em vigor;
b) Gerir as instalações sanitárias públicas;
c) Garantir a distribuição de papeleiras respetiva manutenção e conservação;
d) Assegurar a limpeza manual e mecânica e lavagem de vias e espaços públicos e a limpeza de sargetas e sumidouros;
e) Assegurar a limpeza e manutenção dos logradouros das escolas;
f) Promover a captura de animais vadios e promover a gestão do Canil/Gatil Municipal.

1.2.1.5 — Compete ao SEPTA, na área do Cemitério, nomeadamente:

a) Assegurar os procedimentos relativos às inumações e exumações;
b) Promover a manutenção e conservação do Cemitério Municipal;
c) Assegurar o cumprimento do Regulamento dos Cemitérios e demais legislação em vigor;
d) Emitir parecer sobre construções funerárias;
e) Informar sobre os requerimentos para aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos.

1.2.1.6 — Compete ao SEPTA, na área do Trânsito e Acessibilidades, nomeadamente:

a) No âmbito do Trânsito e Acessibilidades, promover a execução de projetos de sinalização e circulação de âmbito e iniciativa municipais;
b) Assegurar, no plano técnico, o relacionamento da Câmara com as entidades com responsabilidades na sinalização e no trânsito, nomeadamente as forças de segurança;
c) Proceder a contactos com os operadores de transportes públicos no âmbito de implantação/alteração de carreiras e paragens rodoferroviárias;
d) Proceder a contactos com a população no âmbito dos transportes públicos e respetivos fluxos.

Artigo 6.º

Divisão de Desporto e Juventude

1 — São competências da Divisão de Desporto e Juventude (DDJ) programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas e da subunidade orgânica na sua dependência.
1.1 — A organização interna da DDJ compreende o Setor de Desenvolvimento Desportivo, as seguintes áreas e subunidade orgânica:

a) Animação e Formação Desportiva;
b) Juventude;
c) Secção Administrativa de Desporto e Juventude.

1.1.1 — Compete à DDJ, na área de Animação e Formação Desportiva, nomeadamente:

a) Proceder a estudos de diagnóstico da situação desportiva no concelho, nomeadamente a elaboração e atualização da carta desportiva;
b) Elaborar estudos e pareceres sobre a rede de equipamentos e instalações para a prática de atividades físicas e desportivas do concelho;
c) Conceber, propor e implementar projetos de desenvolvimento da educação física e do desporto, para todos os escalões etários da população;
d) Programar e realizar atividades de animação desportiva na área do concelho;
e) Propor, promover e apoiar a realização de ações de formação encontros, seminários, no âmbito da Educação Física e Desporto.

1.1.2 — Compete à DDJ, na área de Juventude, nomeadamente:

a) Promover ações de prevenção de comportamentos de risco, em articulação com outras entidades locais, regionais, nacionais e internacionais;
b) Promover e apoiar o associativismo juvenil no concelho;
c) Promover o contacto com outros contextos socioculturais através de projetos de intercâmbio juvenil regionais, nacionais ou internacionais;
d) Colaborar com associações, organizações e outros agentes ligados a atividades juvenis, na dinamização de projetos de intervenção comunitária, incentivando o envolvimento e participação dos jovens na comunidade;
e) Promover contactos e ações concertadas com os órgãos da administração central e regional com competência na área da juventude;
f) Apoiar, informar e encaminhar a população juvenil na área do emprego e formação profissional;
g) Assegurar a gestão e funcionamento do Estúdio Jovem.

1.2 — São competências do Setor de Desenvolvimento Desportivo (SDD) programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas na sua dependência.
1.2.1 — A organização interna do SDD compreende as seguintes áreas:

a) Gestão das Instalações Desportivas;
b) Eventos Desportivos.

1.2.1.1 — Compete ao SDD, na área da Gestão das Instalações Desportivas, nomeadamente:

a) Assegurar a gestão e utilização das instalações desportivas municipais;
b) Propor o estabelecimento de protocolos de colaboração com coletividades, escolas, empresas e outros organismos, para a utilização dos equipamentos municipais;
c) Apoiar, em instalações e material, os estabelecimentos de ensino básico e as coletividades nas áreas da educação física e do desporto.

1.2.1.2 — Compete ao SDD, na área de Eventos Desportivos, nomeadamente:

a) Prestar apoio à organização de manifestações desportivas promovidas por juntas de freguesia, escolas, coletividades, federações e associações desportivas, com impacte municipal, regional, nacional ou internacional, realizadas no concelho;
b) Assegurar o apoio ao desporto federado, em particular aos escalões de formação, em articulação com os clubes locais, associações regionais e federações.

Artigo 7.º

Divisão de Cultura e Desenvolvimento Social

1 — São competências da Divisão de Cultura e Desenvolvimento Social (DCDS) programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas e da subunidade orgânica na sua dependência.
1.1 — A organização interna da DCDS compreende o Setor de Cultura e Património e o Setor de Desenvolvimento Social, a seguinte área e subunidade orgânica:

a) Gabinete de Apoio ao Movimento Associativo;
b) Secção Administrativa de Cultura e Desenvolvimento Social.

1.1.1 — Compete à DCDS, na área do Gabinete de Apoio ao Movimento Associativo, nomeadamente:

a) Coordenar e implementar, no plano técnico, o relacionamento do município com o movimento associativo nas áreas da cultura, recreio e desporto bem como com outros agentes culturais e desportivos;
b) Fomentar a participação alargada de associações, coletividades e outras organizações em articulação com as atividades culturais e desportivas promovidas pelo Município;
c) Coordenar o apoio técnico e logístico do Município ao movimento associativo cultural e desportivo;
d) Colaborar com associações e outros agentes culturais e desportivos na dinamização de projetos culturais, recreativos e desportivos;
e) Assegurar o processo de elaboração, acompanhamento, monitorização e avaliação dos protocolos de colaboração entre o Município e as Associações de Cultura, de Recreio e Desportivas;
f) Assegurar e coordenar a utilização pública dos equipamentos culturais e desportivos do Município por parte das coletividades, associações e outros agentes culturais e desportivos do concelho.

1.2 — São competências do Setor de Cultura e Património (SCP), programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas na sua dependência.
1.2.1 — A organização interna do SCP compreende as seguintes áreas:

a) Biblioteca Municipal;
b) Arquivo Municipal;
c) Património Histórico e Cultural e Museus;
d) Gestão de Equipamentos e Programação Cultural.

1.2.1.1 — Compete ao SCP, na área da Biblioteca Municipal, nomeadamente:

a) Promover a utilização dos equipamentos que integram a Rede Nacional de Leitura Pública;
b) Efetuar o tratamento técnico de toda a documentação e garantir a atualização e difusão das coleções;
c) Garantir o funcionamento de Serviços de Leitura para crianças, jovens e adultos — empréstimo domiciliário e consulta local;
d) Garantir o funcionamento de Serviços de Apoio e Orientação Bibliográfica;
e) Garantir o funcionamento dos serviços de audiovisuais e multimédia;
f) Garantir a existência de um Fundo Local com informação referente a diversos aspetos culturais, económicos, sociais da história e vida do concelho;

g) Realizar ações de promoção do livro e da leitura para diferentes públicos;
h) Colaborar com os agentes educativos e culturais na realização de ações de promoção do livro e da leitura;
i) Apoiar a criação e desenvolvimento da rede concelhia de bibliotecas públicas e escolares;
j) Integrar a Biblioteca Municipal em redes regionais e nacionais de promoção do
k) livro e da leitura através da participação no Plano Nacional de Leitura e em
l) Programas de itinerância cultural.

1.2.1.2 — Compete ao SCP, na área do Arquivo Municipal, nomeadamente:

a) Propor e colaborar na implementação do sistema de gestão de documentos da
b) Câmara Municipal de Grândola;
c) Coordenar tecnicamente a documentação desde a sua produção e receção pelos serviços;
d) Organizar, gerir e conservar a documentação, zelando pela sua originalidade, fiabilidade e integridade;
e) Colaborar com os restantes serviços municipais, na definição dos circuitos documentais;
f) Elaborar, implementar e acompanhar a aplicação do plano de classificação;
g) Avaliar e selecionar a documentação, de acordo com a lei e os prazos em vigor;
h) Superintender os processos de eliminação da documentação destituída de valor arquivístico, segundo a lei em vigor;
i) Elaborar instrumentos de descrição documental, tais como roteiros, guias, inventários, catálogos, registos e índices, segundo as normas de descrição documental, nacionais e internacionais;
j) Assegurar o serviço de consulta pública de documentos, prestando apoio aos utilizadores e orientando-os na pesquisa documental;
k) Promover a investigação e divulgação do património histórico documental relativo ao Concelho;
l) Promover, em parceria com outras entidades, a incorporação, a obtenção de custódia ou o depósito, o tratamento arquivístico e a divulgação de documentação de interesse histórico e cultural, através de compra, dação, depósito, doação, incorporação, legado, permuta ou reintegração;
m) Elaborar e implementar planos de segurança e de conservação física e ambiental da documentação;
n) Identificar e providenciar o restauro das espécies deterioradas ou em vias de deterioração;
o) Garantir o serviço de reprodução da documentação, através das tecnologias mais adequadas, com vista à preservação e salvaguarda dos originais;
p) Disponibilizar orientações técnicas, no que respeita ao tratamento arquivístico da documentação produzida e recebida pelas Juntas de Freguesia do Concelho e por outras entidades públicas ou privadas e a individuais.

1.2.1.3 — Compete ao SCP, na área do Património Histórico e Cultural e Museus, nomeadamente:

a) Desenvolver ações de investigação e propor a incorporação de bens culturais;
b) Inventariar os bens culturais que constituem o acervo do museu e assegurar a conservação preventiva e curativa das peças museológicas;
c) Proceder ao levantamento e inventário sistemático do património cultural material e imaterial;
d) Elaborar programas museológicos e museográficos para os vários núcleos temáticos;
e) Propor e elaborar publicações relativas à atividade do município no âmbito do Museu e do Património Cultural;
f) Conceber e implementar programas de extensão cultural e atividades educativas nas áreas da salvaguarda, conservação e divulgação do património cultural;
g) Promover os contactos e relações a estabelecer com os órgãos da administração central e regional com competência nas áreas de defesa e conservação do património;
h) Emitir parecer em todos os aspetos que impliquem modificação, reconstrução ou destruição do património na área do município;
i) Propor a classificação de monumentos, conjuntos e sítios com valor cultural ou patrimonial;
j) Elaborar e atualizar a carta arqueológica do concelho e a sua georreferenciação.

1.2.1.4 — Compete ao SCP, na área da Gestão de Equipamentos e Programação Cultural, nomeadamente:

a) Assegurar a gestão e funcionamento dos equipamentos culturais municipais;
b) Propor e organizar, em articulação com outros setores, a programação cultural do Município;
c) Colaborar na organização de feiras, festas tradicionais e outros eventos;
d) Apoiar o movimento associativo e outros agentes culturais na dinamização de programas e projetos culturais e recreativos;
e) Propor e concretizar programas de intercâmbio na área da animação cultural, a nível intermunicipal, nacional ou internacional;
f) Promover contactos e relações com os órgãos da administração central e regional e outras entidades na área da cultura.

1.3 — São competências do Setor de Desenvolvimento Social (SDS), programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas na sua dependência.
1.3.1 — A organização interna do SDS compreende as seguintes áreas:

a) Envelhecimento Ativo;
b) Habitação;
c) Ação Social e Saúde;
d) Rede Social.

1.3.1.1 — Compete ao SDS, na área do Envelhecimento Ativo, nomeadamente:

a) Coordenar no plano técnico as atividades municipais de promoção do envelhecimento ativo;
b) Propor, promover e dinamizar programas e atividades na área do envelhecimento ativo;
c) Assegurar a gestão do Programa Viver Solidário em articulação com as IPSS, Juntas de Freguesia e outros parceiros;
d) Assegurar a gestão e funcionamento da Universidade Sénior de Grândola;
e) Assegurar a gestão dos apoios sociais no âmbito do Cartão Municipal do Idoso;
f) Assegurar a dinamização das atividades do programa Grândola Solidária.

1.3.1.2 — Compete ao SDS, na área da Habitação, nomeadamente:

a) Analisar e diagnosticar as necessidades habitacionais e a adequação das diferentes vias de promoção à natureza e características da procura;
b) Proceder ao estudo e análise dos diferentes programas de promoção de habitação social, recuperação, conservação e reparação do parque habitacional, propondo as soluções mais adequadas;
c) Proceder ao estudo e análise das modalidades de financiamento à construção, aquisição e reabilitação de habitação;
d) Promover e estabelecer contactos com entidades públicas, cooperativas e privadas com intervenção na área da habitação;
e) Apoiar as ações de promoção de habitação em que o município intervenha direta ou indiretamente;
f) Assegurar a gestão e conservação do parque habitacional municipal;
g) Recolher e divulgar informação sobre habitação, designadamente sobre arrendamento urbano, propriedade horizontal, promoção e atribuição de habitações sociais e de custos controlados, conservação e reparação do parque habitacional;
h) Assegurar a aplicação dos regulamentos municipais para a atribuição de fogos em regime de arrendamento, de venda de habitações e de terrenos municipais para construção de habitação.

1.3.1.3 — Compete ao SDS, na área da Ação Social e Saúde, nomeadamente:

a) Assegurar apoio logístico, técnico e administrativo à Comissão de Proteção de Crianças e de Jovens de Grândola;
b) Assegurar o funcionamento do Gabinete de Psicologia do Município;
c) Proceder à realização de estudos de diagnóstico e avaliação de problemáticas e necessidades na área da infância e juventude;

d) Promover ações de prevenção de comportamentos de risco, em articulação com outras entidades locais, regionais, nacionais e internacionais.

1.3.1.4 — Compete ao SDS, na área da Rede Social, nomeadamente:

a) Coordenar no plano técnico as atividades municipais de promoção do desenvolvimento social, nomeadamente nos domínios do combate à pobreza e à exclusão social, da saúde e da cidadania;
b) Promover a coordenação e articulação com outras unidades orgânicas da Câmara, no sentido de contribuir para uma política municipal de desenvolvimento social integrado;
c) Promover ou colaborar em programas ou projetos de desenvolvimento social em parceria com entidades locais e da administração regional e central;
d) Assegurar o cumprimento das competências e responsabilidades municipais nas áreas de coordenação da Rede Social e de representatividade na Plataforma Supraconcelhia;
e) Proceder à atualização dos instrumentos de planeamento, monitorização e avaliação do Diagnóstico Social e do Plano de Desenvolvimento Social;
f) Promover a coordenação e articulação das respostas sociais locais, através de projetos e parcerias, numa ótica de otimização e integração dos recursos, de criação de respostas a novas necessidades diagnosticadas e de inovação da intervenção social;
g) Apoiar a criação e o funcionamento de instituições de solidariedade social e outras sem fins lucrativos, com competências na área do desenvolvimento social;
h) Assegurar as competências municipais no âmbito do Núcleo Local de Inserção;
i) Promover e apoiar projetos no âmbito da saúde pública, colaborando com as entidades competentes na realização de ações de educação para a saúde, campanhas de prevenção e profilaxia.

Artigo 8.º

Divisão de Educação e Qualificação

1 — São competências da Divisão de Educação e Qualificação (DEQ) programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas e da subunidade orgânica na sua dependência.
1.1 — A organização interna da DEQ compreende as seguintes áreas e subunidade orgânica:

a) Gestão de Equipamentos Educativos e de Apoio;
b) Gestão de Programas e Projetos Educativos;
c) Ensino Superior;
d) Formação Profissional;
e) Secção Administrativa de Educação e Qualificação.

1.1.1 — Compete à DEQ, na área de Gestão de Equipamentos Educativos e de Apoio, nomeadamente:

a) A coordenação técnica das atividades referentes às competências e atribuições municipais no domínio da educação;
b) Assegurar o acompanhamento da manutenção do parque escolar de acordo com as responsabilidades do Município;
c) Assegurar a atribuição dos apoios anuais a alunos no âmbito da ação social escolar;
d) Organizar e garantir o funcionamento da rede de transportes escolares de todas as escolas do concelho;
e) Organizar e garantir o funcionamento dos refeitórios escolares da responsabilidade do Município de Grândola;
f) Atualizar regularmente os dados estatísticos referentes à atividade do setor de educação e da comunidade educativa;
g) Acompanhar o cumprimento, atualização e monitorização dos elementos da Carta educativa do concelho de Grândola;
h) Apoiar o funcionamento e a atividade dos equipamentos educativos do concelho de Grândola;
i) Prestar apoio à realização de visitas de estudo de interesse relevante para os alunos do concelho;
j) Garantir o cumprimento de novas competências que venham a ser transferidas para o Município.

1.1.2 — Compete à DEQ, na área de Gestão de Programas e Projetos Educativos, nomeadamente:

a) Efetuar a gestão do pessoal não docente de acordo com as responsabilidades do Município;
b) Organizar e assegurar o funcionamento das atividades de animação e de apoio à família na educação Pré-escolar;
c) Organizar e apoiar projetos e iniciativas da comunidade educativa;
d) Colaborar com os demais setores municipais na organização anual de atividades conjuntas com as escolas do concelho; projetos de animação; de promoção; de animação do livro e da leitura; de desenvolvimento físico-motor;
e) Garantir o cumprimento de novas competências que venham a ser transferidas para o Município.
f) Participação nos conselhos gerais do Agrupamento de Escolas de Grândola e Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola, se solicitado;
g) Assegurar a coordenação e realização do Conselho Municipal de Educação.

1.1.3 — Compete à DEQ, na área de Ensino Superior, nomeadamente:

a) Assegurar, anualmente, o procedimento de concurso para atribuição de bolsas de estudo a estudantes do ensino superior;
b) Apoiar o funcionamento e a atividade das Universidades e Institutos de ensino superior com polos universitários a funcionar em Grândola;
c) Estabelecer parcerias e protocolos com Universidades e Institutos de ensino superior de forma a adequar a oferta formativa às necessidades dos alunos no Concelho de Grândola;
d) Colaborar com as empresas locais e organizações na divulgação das necessidades de formação superior para integração de jovens;
e) Assegurar a divulgação de toda a oferta formativa bem como atividades e restantes eventos.

1.1.4 — Compete à DEQ, na área da Formação Profissional, nomeadamente:

a) Formalizar protocolos com as diversas entidades de ensino profissional para definição de competências;
b) Estabelecer parcerias com diversas entidades de forma a assegurar estágios profissionais e adequar a oferta formativa às necessidades dos alunos do Concelho de Grândola;
c) Colaborar com as empresas locais e organizações na divulgação das necessidades de formação profissional para integração de jovens;
d) Assegurar a divulgação de toda a oferta formativa.

Artigo 9.º

Divisão de Promoção e Desenvolvimento Económico

1 — São competências da Divisão de Promoção e Desenvolvimento Económico (DPDE) programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas e da subunidade orgânica na sua dependência.
1.1 — A organização interna da DPDE compreende o Setor de Desenvolvimento Económico e o Setor de Feiras, Eventos e Turismo, as seguintes áreas e subunidade orgânica:

a) Comunicação e Relações Públicas;
b) Cooperação;
c) Secção de Produção Gráfica e Audiovisual.

1.1.1 — Compete à DPDE, na área de Comunicação e Relações Públicas, nomeadamente:

a) Coordenar a organização e centralização de informação sobre o Município ou outras matérias de interesse municipal;
b) Assegurar as ações de informação, promoção e divulgação do Município;
c) Estabelecer contactos regulares com órgãos de comunicação social para divulgação/difusão de informação sobre a atividade municipal;
d) Assegurar a atualização da informação disponibilizada pelo município na Internet;
e) Proceder à leitura e análise da imprensa nacional e regional e providenciar pela rápida informação ao executivo de notícias merecedoras de esclarecimento público ao abrigo da legislação em vigor;
f) Coordenar a publicidade municipal;
g) Assegurar a divulgação dos eventos municipais;
h) Afixar editais, anúncios, avisos e outros documentos a público, nos locais e suportes a esse fim destinados;
i) Assegurar o atendimento de primeira linha aos munícipes no Edifício dos Paços do Concelho;
j) Assegurar as relações públicas e o protocolo do município, organizando e acompanhando as receções e eventos promovidos pela autarquia;

k) Organizar e acompanhar as solenidades, cerimónias e receções de acolhimento a entidades em missões de trabalho ou visita ao concelho;
l) Assegurar o acolhimento e acompanhamento de pessoas, entidades ou delegações em visita social ao concelho, quando se justifique e para tal seja solicitado;
m) Organizar e assegurar as deslocações oficiais dos membros do executivo, dirigentes e acompanhantes, em articulação com a área de cooperação, no âmbito das relações institucionais da câmara municipal;
n) Supervisionar, em articulação com os demais serviços da câmara municipal, o envio da correspondência oficial, nomeadamente convites, ofícios-convite, cartões de agradecimento, cartões de visita e outros suportes, no âmbito da realização de eventos que careçam de tratamento protocolar.

1.1.2 — Compete à DPDE, na área da Cooperação, nomeadamente:

a) Difundir, pelos serviços da câmara municipal, informação oriunda das entidades de que a edilidade seja associada e/ou membro e que sejam de utilidade para a sua atividade, quando para tal seja solicitado;
b) Coordenar, em articulação com os demais serviços da câmara municipal, os processos de adesão do município a entidades de natureza associativa ou outra de fins gerais e/ ou específicos, nacionais ou estrangeiros;
c) Coordenar, em articulação com os demais serviços municipais, os processos de celebração de protocolos de geminação e/ou cooperação com unidades territoriais nacionais e estrangeiras;
d) Apoiar os órgãos municipais nas relações a estabelecer com entidades territoriais estrangeiras, no âmbito da celebração e execução de protocolos de geminação e/ou de cooperação.

1.2 — São competências do Setor de Desenvolvimento Económico (SDE), programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas na sua dependência.
1.2.1 — A organização interna do SDE compreende as seguintes áreas:

a) Desenvolvimento Económico;
b) Gabinete de Apoio ao Empresário;
c) Mercado Municipal;
d) Apoio Administrativo.

1.2.1.1 — Compete ao SDE, na área do Desenvolvimento Económico, nomeadamente:

a) Coordenar a emissão de pareceres sobre planos municipais, intermunicipais ou regionais no âmbito do desenvolvimento económico;
b) Propor o estabelecimento de protocolos de cooperação, tendo como objetivo o desenvolvimento económico do concelho;
c) Assegurar a ligação com outros serviços municipais no âmbito da promoção do desenvolvimento económico do concelho;
d) Promover iniciativas no âmbito da defesa dos consumidores junto das escolas e outros agentes, em articulação com os serviços do município e a Associação Portuguesa de Defesa dos Consumidores;
e) Assegurar a recolha e tratamento de elementos de caráter económico e social do concelho, de forma a constituir bases de dados para disponibilização de informação aos agentes económicos, instituições e população em geral;
f) Gestão das Zonas de Indústria Ligeira de Grândola.

1.2.1.2 — Compete ao SDE, na área do Gabinete de Apoio ao Empresário, nomeadamente:

a) Prover à gestão do Gabinete de Apoio ao Empresário (GAE);
b) Informar e apoiar os empresários e suas estruturas representativas;
c) Prestar informações sobre as formalidades de constituição de empresas, apoios e incentivos, espaços de localização empresarial, contacto com entidades externas e sobre legislação específica;
d) Fomentar e estimular as relações entre o Município e os agentes económicos;
e) Atuar como agente facilitador e simplificador da atividade empresarial, facilitando contactos, agilizando processos e ultrapassando obstáculos burocráticos;
f) Propor ações e atividades de apoio aos agentes económicos, nomeadamente a política municipal de incentivos;
g) Apoiar e acompanhar o relacionamento dos empresários com as mais diversas entidades públicas e privadas;
h) Promover ações de sensibilização e apoio aos agentes económicos para modernização/reconversão/expansão de atividades já instaladas;
i) Gerir a componente económica e de negócio do Mercado Municipal.

1.2.1.3 — Compete ao SDE, na área do Mercado Municipal, nomeadamente:

a) Coordenar a organização interna dos serviços do Mercado, por forma a garantir o seu bom funcionamento, a progressiva melhoria dos métodos de trabalho, a promoção da qualidade e segurança alimentar;
b) Propor e executar, depois de aprovadas pelo Executivo Municipal, medidas de promoção e dinamização comercial do Mercado Municipal;
c) Colaborar com os serviços médico-veterinários;
d) Fazer cumprir os contratos de prestação de serviço existentes, designadamente, de manutenção de equipamentos;
e) Cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis ao Mercado Municipal e estabelecer as respetivas regras de funcionamento;
f) Analisar e debater os problemas do Mercado Municipal, propondo medidas para a melhoria do seu funcionamento;
g) Pronunciar-se sobre as atividades do Mercado Municipal.

1.3 — São competências do Setor de Feiras, Eventos e Turismo (SFET), programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas e subunidade orgânica na sua dependência.
1.3.1 — A organização interna do SFET compreende as seguintes áreas e subunidade orgânica:

a) Feiras e Eventos;
b) Apoio Logístico;
c) Turismo;
d) Secção Administrativa de Feiras, Eventos e Turismo.

1.3.1.1 — Compete ao SFET, na área das Feiras e Eventos, nomeadamente:

a) Promover a gestão e organização de feiras e mercados municipais no Parque de Feiras e Exposições;
b) Assegurar a gestão das instalações do parque de feiras;
c) Assegurar a segurança das instalações do parque de feiras e propor medidas de manutenção geral;
d) Assegurar a gestão e manutenção de bens e equipamentos a cargo do parque de feiras;
e) Colaborar na utilização dos equipamentos do parque de feiras por parte de outros setores da Câmara e externos.

1.3.1.2 — Compete ao SFET, na área do Apoio Logístico, nomeadamente:

a) Garantir o apoio logístico à realização de iniciativas municipais ou apoiadas pela Câmara Municipal;
b) Apoiar e colaborar na organização de feiras e mercados, na organização dos eventos a seu cargo e na gestão dos armazéns e instalações do parque de feiras e exposições;
c) Assegurar a montagem, carga e descarga e transporte de estruturas, palcos, stands, exposições, painéis e outros equipamentos;
d) Gerir e conservar os seus equipamentos, armazéns e frota de viaturas.

1.3.1.3 — Compete ao SFET, na área do Turismo, nomeadamente:

a) Prover à gestão dos postos de turismo;
b) Assegurar a articulação com as Entidades Regionais de Turismo;
c) Promover a edição de materiais e a realização de atividades de informação e promoção turística;
d) Realizar estudos e elaborar propostas no âmbito do desenvolvimento turístico do concelho;
e) Propor, executar ou apoiar eventos turísticos de iniciativa municipal;
f) Apoiar e/ou participar em eventos de natureza turística organizados por outras entidades;
g) Promover as potencialidades turísticas do concelho, nomeadamente, o artesanato local, património natural e cultural, usos e costumes, gastronomia, alojamentos, atrações, serviços e outros recursos turísticos, visando o desenvolvimento e a qualidade da oferta turística;
h) Assegurar a ligação com outros serviços municipais no âmbito da promoção turística do concelho na sequência dos eventos municipais organizados;
i) Promover o estreitamento de relações com as diversas entidades privadas que atuam no setor turístico.

Artigo 10.º

Setor de Apoio Jurídico e Fiscalização

1 — São competências do Setor de Apoio Jurídico e Fiscalização (SAJF), programar, coordenar e acompanhar, no plano técnico, as competências e atividades das áreas na sua dependência.

1.1 — A organização interna do SAJF compreende as seguintes áreas:

a) Apoio Jurídico;
b) Fiscalização;
c) Contraordenações;
d) Apoio Administrativo.

1.1.1 — Compete ao SAJF, na área do Apoio Jurídico, nomeadamente:

a) Elaborar projetos ou propostas de normas, regulamentos e posturas municipais;
b) Elaborar textos de análise e de interpretação das normas jurídicas com incidência na atividade municipal;
c) Elaborar pareceres jurídicos que lhe forem solicitados, bem como as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior;
d) Apoiar os membros de órgãos do município em processos judiciais relacionados com o exercício das respetivas funções;
e) Assegurar o acompanhamento da representação forense do Município;
f) Preparar dossiers que, pela sua natureza, possam a vir a ser objeto de processos judiciais;
g) Instruir e acompanhar processos em que o Município, qualquer dos seus órgãos ou respetivos titulares sejam parte e que corram em tribunais judiciais, administrativos, fiscais ou outros;
h) Proceder à instrução de processos disciplinares, inquéritos e sindicâncias;
i) Instruir e acompanhar os processos de recurso hierárquico, recurso contencioso, reclamação e ações administrativas interpostas contra o Município ou seus órgãos ou respetivos titulares;
j) Apoiar o município nas suas relações com outras entidades;
k) Coordenar os processos de expropriação e de constituição de servidões administrativas;
l) Assegurar o expediente relativo à preparação e elaboração dos atos e contratos em que a Câmara Municipal for outorgante, exceto no âmbito dos recursos humanos;
m) Centralizar os processos relativos à celebração de protocolos, contratos programa, acordos de colaboração e outros;
n) Apoiar na elaboração de programas de concurso e cadernos de encargos, nomeadamente no que concerne aos aspetos jurídicos que aqueles devem contemplar;
o) Coordenar e promover a fiscalização municipal;
p) Remeter aos tribunais a documentação necessária à instrução de processos executivos ou de apreciação de recursos;
q) Zelar pelo cumprimento das leis, de posturas, regulamentos e orientações superiores cujo âmbito respeite à área do município;
r) Proceder a análise e emitir informação sobre as participações e reclamações de particulares e acompanhamento das mesmas com vista à sua resolução;
s) Promover as diligências necessárias quando haja desrespeito a atos administrativos que constitua crime de desobediência, nos termos do artigo 348.º do Código Penal;
t) Prestar toda a colaboração, quando solicitado na regularidade legal dos protocolos celebrados pelo Município;
u) Promover e acompanhar o processo de modernização administrativa;
v) Assegurar a cobrança coerciva dos débitos ao município em processo de execução fiscal.

1.1.2 — Compete ao SAJF, na área da Fiscalização, nomeadamente:

a) Proceder à fiscalização das obras e loteamentos particulares e das obras de urbanização por forma a garantir que as mesmas decorram de acordo com os projetos aprovados, com respeito pelos condicionamentos fixados no licenciamento e dentro dos prazos concedidos;
b) Elaborar autos de notícia sempre que seja detetada a execução de obras de construção civil em desacordo com os projetos aprovados e condições fixadas no licenciamento;
c) Elaborar autos de notícia sempre que seja detetada a utilização de edificações sem licença de utilização;
d) Elaborar autos de notícia sempre que seja detetada a execução de obras de urbanização não conforme com os projetos aprovados e condições fixadas no licenciamento;
e) Integrar as comissões de vistorias e elaborar os respetivos autos destinados à emissão de alvarás de licença de utilização e outros;
f) Integrar as comissões de vistorias e elaborar os respetivos autos destinados a verificar das condições de salubridade, solidez ou segurança contra o risco de incêndio das edificações;
g) Informar pedidos de ocupação da via pública por motivo de obras, e outras;
h) Informar pedidos de prorrogação de alvarás de licença de construção;
i) Proceder à participação sobre o aparecimento de loteamentos e construções não licenciadas ou de atividades que careçam de licenciamento nos termos da lei;
j) Propor o embargo de obras e processos de contraordenação sempre que as obras em execução violem normas legais e regulamentares aplicáveis, assegurando o seu acatamento;
k) Lavrar autos de embargo e participar infrações decorrentes do não acatamento de ordens de embargo;
l) Colaborar com outros serviços policiais e de fiscalização;
m) Proceder à fiscalização das atividades incluídas no regime jurídico introduzido pelo denominado "Licenciamento Zero" e outras atividades isentas de controlo prévio cuja competência para a fiscalização seja atribuída ao Município;
n) Promover a fiscalização do cumprimento de normas legais e regulamentares compreendidas no âmbito das competências do Município, designadamente no domínio do ambiente, higiene urbana e salubridade públicas, ocupação de espaço público, publicidade, trânsito, feiras, mercados e venda ambulante;
o) Informar sobre atribuição e confirmação de toponímia e números de polícia;
p) Proceder a notificações, intimações e citações pessoais ordenadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente.

1.1.3 — Compete ao SAJF, na área das Contraordenações, nomeadamente:

a) Promover as diligências necessárias à instrução, tramitação e execução dos processos de contraordenação;
b) Assegurar a audição dos arguidos em processos de contraordenação tramitados por outras autarquias;
c) Efetuar as diligências solicitadas por outras entidades em matéria de contraordenações;
d) Preparar os processos de contraordenação a remeter a tribunal e cumprir as suas decisões;
e) Organizar o arquivo e documentação referente aos processos de contraordenação e preparar a sua remessa para arquivo nos prazos e condições legais e regulamentares previstas.

Artigo 11.º

Serviço Municipal de Proteção Civil, Defesa da Floresta e Veterinária

1 — A organização interna do Serviço Municipal de Proteção Civil, Defesa da Floresta e Veterinária (SMPCDFV) compreende as seguintes áreas:

a) Proteção Civil;
b) Gabinete Florestal;
c) Gabinete de Veterinária;
d) Apoio Administrativo.

1.1 — Compete ao SMPCDFV, no âmbito da Proteção Civil, nomeadamente:

a) Assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal;
b) Acompanhar a elaboração e atualização o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;
c) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do SMPC;
d) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no município com interesse para o SMPC;
e) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir a sua manifestação, e a avaliar e minimizar os efeitos das suas ocorrências;
f) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;
g) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situações de emergência;

h) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;
i) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
j) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas;
k) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
l) Elaborar projetos de regulamentos de prevenção e segurança;
m) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos, cenários previsíveis e medidas de autoproteção;
n) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;
o) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
p) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;
q) Recolher a informação pública emanada das comissões e gabinetes que integram o SMPC destinada à divulgação pública relativa a medidas preventivas ou situações de catástrofe;
r) Promover e incentivar ações de divulgação sobre proteção civil;
s) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;
t) Dar seguimento a outros procedimentos, por determinação do presidente da câmara municipal ou vereador com competências delegadas.

1.2 — Compete ao SMPCDFV, no âmbito do Gabinete Florestal, nomeadamente:

a) Elaborar e monitorizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI);
b) Elaborar e monitorizar o Plano Operacional Municipal (POM);
c) Articular a atuação dos organismos com competências em matérias de incêndios florestais;
d) Propor projetos de investimento na área da defesa da floresta e combate a incêndios;
e) Promover a sensibilização dos munícipes de acordo com o estabelecido no Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta Contra Incêndios Florestais;
f) Promover a criação de grupos de autodefesa dos aglomerados populacionais adjacentes a áreas florestais e municiá-los de meios de intervenção, garantindo formação e segurança;
g) Elaborar cartografia de infraestruturas florestais e de zonas de risco de incêndio;
h) Sinalizar as infraestruturas florestais;
i) Colaborar na divulgação do risco diário de incêndio;
j) Aprovar planos de fogo controlado apresentados por entidades competentes;
k) Apoiar tecnicamente, em situações de catástrofe ou calamidade, o Serviço Municipal de Proteção Civil;
l) Colaborar na atualização do Sistema de Informação Geográfica (SIG) florestal para o Concelho;
m) Promover a atualização do Inventário dos Meios de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
n) Promover o aconselhamento técnico em ações de arborização, exploração e outras (silvicultura);
o) Divulgar e prestar esclarecimentos relacionados com a legislação de defesa da floresta contra incêndios, em vigor.

1.3 — Compete ao SMPCDFV, no âmbito do Gabinete de Veterinária, nomeadamente:

a) Assegurar a inspeção, o controle e a fiscalização higiossanitária em geral, a higiene pública veterinária na cadeia alimentar, podendo proporcionar diariamente informação e serviços qualificados aos munícipes;
b) Zelar pela qualidade dos produtos alimentares e pelas condições higiossanitárias necessárias à sua exposição ao público, em articulação com as Autoridades de Saúde competentes;
c) Divulgar informação técnica sobre as condições higiossanitárias necessárias para equipar um estabelecimento comercial, nomeadamente talhos, charcutarias, peixarias, minimercados, supermercados;
d) Divulgar informação técnica sobre o modo de organização de depósito de produtos alimentares;
e) Divulgar informação técnica sobre a instalação de atividades de criação de animais, nomeadamente bovinos, suínos, equídeos, ovinos, aves e canídeos;
f) Inspecionar, em articulação com os serviços competentes, as condições higiossanitárias na exposição e conservação de produtos alimentares nos Mercados Municipais do Concelho.

Artigo 12.º

Gabinete de Apoio à Presidência

1 — Ao Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) compete prestar assessoria técnica e administrativa, nomeadamente nos domínios do secretariado, da ligação com os órgãos do Município e das Freguesias e das relações institucionais.
1.1 — São competências do GAP, nomeadamente:

a) Recolher e organizar a documentação necessária às ações ou contactos do Presidente da Câmara com o exterior, bem como à preparação das reuniões com o executivo;
b) Assegurar a articulação e apoiar na superintendência dos serviços municipais;
c) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínicos da sua atuação, coligindo e tratando os elementos necessários para a rentabilização das propostas por si subscritas a submeter aos outros órgãos do Município ou para a tomada de decisão no âmbito das suas competências próprias ou delegadas;
d) Organizar a agenda das audiências e apoiar na realização do atendimento público destinado ao Presidente, nomeadamente a preparação de documentação de suporte, a solicitação de informação aos demais serviços municipais, o agendamento de entrevistas/reuniões e o controlo da execução das decisões tomadas;
e) Elaborar a informação periódica do Presidente da Câmara à Assembleia Municipal;
f) Colaborar na elaboração dos documentos de gestão previsional e de prestação de contas;
g) Supervisionar, em articulação com os demais serviços municipais, o envio da correspondência oficial, nomeadamente convites, ofícios-convite, cartões de agradecimento, cartões-de-visita e outros suportes, no âmbito da realização de eventos que careçam de tratamento protocolar;
h) Garantir, em articulação com os serviços municipais com competência para o efeito, a elaboração e a prestação de resposta adequada aos requerimentos e pedidos de informação apresentados pelos membros de órgãos municipais ou outras entidades.

Artigo 13.º

Gabinete de Apoio à Vereação

1 — Ao Gabinete de Apoio à Vereação (GAV) compete prestar assessoria técnica e administrativa, nomeadamente nos domínios do secretariado, da ligação com os órgãos do Município e das Freguesias e das relações institucionais.
1.1 — São competências do GAV, nomeadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo aos Vereadores;
b) Recolher e organizar a documentação necessária às ações ou contactos dos Vereadores;
c) Assessorar os Vereadores nos domínios da sua atuação, coligindo e tratando os elementos necessários para a rentabilização das propostas por si subscritas a submeter aos outros órgãos do Município ou para a tomada de decisão no âmbito das suas competências;
d) Organizar a agenda dos Vereadores e apoiar na realização do atendimento público, nomeadamente a preparação de documentação de suporte, a solicitação de informação aos demais serviços municipais, o agendamento de entrevistas/reuniões e o controlo da execução das decisões tomadas.

ANEXO 3

Atribuições e Competências das Subunidades Orgânicas da Estrutura Hierarquizada dos Serviços Municipais

Artigo 1.º

Secção de Recursos Humanos

Compete à Secção de Recursos Humanos (SRH), nomeadamente:

a) Assegurar as ações administrativas relacionadas com o processamento de vencimentos, abonos, prestações complementares, horas extraordinárias, aposentação, etc.;
b) Assegurar o atendimento aos trabalhadores;
c) Assegurar a elaboração de listas referentes a alterações de posicionamento remuneratório;

d) Assegurar a organização e atualização dos processos individuais dos trabalhadores;
e) Gerir o sistema de controlo de assiduidade;
f) Solicitar a verificação de faltas e licenças por doença e assegurar o expediente relativo a juntas médicas;
g) Realizar os cálculos referentes a despesas com pessoal em exercício de funções;
h) Elaborar o Balanço Social;
i) Assegurar a gestão corrente do seu serviço.

Artigo 2.º

Secção de Expediente e Administração Geral

Compete à Secção de Expediente e Administração Geral (SEAG), nomeadamente:

a) Secretariar as reuniões da Câmara Municipal;
b) Assegurar a receção, registo e classificação da correspondência da e para a Câmara Municipal;
c) Assegurar a distribuição do expediente e outros documentos pelos serviços municipais, garantindo o serviço de estafeta;
d) Organizar e dar sequência aos processos administrativos que não sejam assegurados por outros serviços;
e) Assegurar o expediente necessário ao exercício das competências conferidas à delegação concelhia de Inspeção Geral das Atividades Culturais, de harmonia com a legislação aplicável;
f) Assegurar a gestão do arquivo corrente necessário às atividades municipais;
g) Assegurar a ligação com os arquivos correntes de cada unidade orgânica e com o arquivo municipal;
h) Proceder ao licenciamento e promover a liquidação de taxas, tarifas ou outras receitas municipais não atribuídas por lei ou pelo presente regulamento a outro serviço;
i) Assegurar os procedimentos relativos ao recenseamento militar;
j) Assegurar o expediente relativo às notificações, participações e queixas, inquéritos administrativos ligados à Divisão, legados pios e outros;
k) Assegurar o controlo e a liquidação das rendas devidas à Câmara no âmbito da habitação;
l) Organizar os processos de venda de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos e assegurar as demais ações administrativas relacionadas com o cemitério;
m) Processar e controlar a liquidação da venda de bens e serviços e da utilização de equipamentos municipais, que não estejam atribuídas a outros serviços;
n) Organizar o registo e identificação dos vendedores ambulantes que operem na área do município;
o) Assegurar o funcionamento dos serviços de apoio;
p) Hastear as bandeiras;
q) Assegurar a vigilância dos equipamentos municipais
r) Assegurar o funcionamento da central telefónica e respetivas comunicações;
s) Assegurar a limpeza dos edifícios e equipamentos municipais;
t) Dar apoio à realização de iniciativas municipais;
u) Assegurar a gestão corrente do seu serviço.

Artigo 3.º

Secção de Aprovisionamento

Compete à Secção de Aprovisionamento (SA), nomeadamente:

a) Assegurar os aprovisionamentos garantindo os stocks necessários em armazéns;
b) Gerir o fundo de maneio das compras;
c) Desenvolver os processos de concurso ou consultas ao mercado tendentes à aquisição de bens ou serviços não expressamente atribuídos a outros serviços;
d) Efetuar estudos de mercado na ótica qualidade/preço e proceder às respetivas compras;
e) Registar e zelar pelo cumprimento dos contratos de manutenção e assistência técnica que foram elaborados pelos diversos serviços municipais;
f) Enviar à Secção de Contabilidade as faturas devidamente visadas e proceder à conferência das mesmas, em conformidade com as entradas em armazém;
g) Rececionar as faturas referentes às aquisições diretas ao mercado, submetê-las a conferência, em termos de qualidade e quantidade, por parte do serviço requisitante;
h) Assegurar a gestão dos armazéns municipais;
i) Satisfazer imediatamente e sempre que possível as requisições internas através do material existente em armazém;
j) Assegurar a gestão corrente do seu serviço.

Artigo 4.º

Secção de Contabilidade

Compete à Secção de Contabilidade (SC), nomeadamente:

a) Promover a cabimentação das despesas consequentes de empreitadas e de fornecimento de bens ou serviços, incluindo pessoal, cativando as respetivas verbas logo que haja despacho ou deliberação para o efeito.
b) Executar, nos termos legais, a contabilidade orçamental, através da conferência dos documentos e da classificação e escrituração das receitas e das despesas, arquivando os necessários comprovativos, com vista ao controlo de todos os movimentos de caráter financeiro;
c) Promover a regularização das despesas superiormente autorizadas e das receitas legalmente devidas e manter atualizados os seus registos contabilísticos;
d) Conferir o diário e o resumo diário da tesouraria e proceder à correspondente escrituração;
e) Conferir e promover a regularização das anulações e dos fundos permanentes, nos prazos legais;
f) Processar a liquidação e controlo das receitas provenientes de outras entidades, designadamente FGM e FCM, derrama, impostos locais, contribuição autárquica ou outros;
g) Colaborar nos balanços ao cofre municipal;
h) Remeter ao Tribunal de Contas, à contabilidade pública e aos departamentos centrais ou regionais os elementos obrigatórios por lei;
i) Emitir certidões das importâncias entregues pela Câmara Municipal a outras entidades;
j) Processar o recebimento das indemnizações provenientes de contratos de seguro, bem como cuidar do processamento dos pagamentos devidos;
k) Proceder ao controlo das diferentes contas correntes, nomeadamente de empreiteiros, fornecedores e outras entidades;
l) Proceder à escrituração e controlo do IVA;
m) Assegurar a gestão corrente do seu serviço.

Artigo 5.º

Tesouraria

Compete à Tesouraria, nomeadamente:

a) Arrecadar todas as receitas virtuais e eventuais, incluindo a liquidação de juros de mora e outras taxas suplementares;
b) Efetuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas;
c) Transferir para a Tesouraria da Fazenda Pública ou outras entidades as importâncias devidas, uma vez recebida a necessária ordem de pagamento;
d) Elaborar e remeter à Secção de Contabilidade balancetes diários da caixa, bem como os documentos, relações de despesas e receita, incluindo títulos de anulação, guia de reposição e outros, escriturados no respetivo diário de tesouraria e resumo diário de tesouraria;
e) Fazer o controlo das contas bancárias;
f) Proceder à regularização contabilística das transferências em contas operadas por força das arrecadações das receitas ou pagamento de despesas, nas diversas instituições bancárias;
g) Assegurar a gestão corrente do seu serviço.

Artigo 6.º

Secção de Património e Seguros

Compete à Secção de Património e Seguros (SPS), nomeadamente:

a) Promover a gestão e fiscalização do património municipal;
b) Assegurar a gestão de carteira de seguros do município;
c) Organizar e manter atualizado o inventário de bens móveis e imóveis pertencentes ao município, mantendo atualizados os respetivos ficheiros;
d) Garantir os procedimentos necessários à alienação de imóveis, solo e outros, através de hasta pública ou qualquer outra forma prevista na lei;
e) Efetuar registos que sejam da responsabilidade do município e assegurar o respetivo expediente;
f) Promover a venda de produtos de sucata e outros bens desnecessários aos serviços;
g) Assegurar a gestão corrente do seu serviço.

Artigo 7.º

Secção Administrativa de Planeamento e Urbanismo

Compete à Secção Administrativa de Planeamento e Urbanismo (SAPU), nomeadamente:

a) Organizar e controlar a instrução de todos os processos de elaboração de PMOT;

b) Organizar e controlar a instrução de todos os processos de elaboração e licenciamento de projetos de obras municipais e de obras públicas;
c) Recolher, registar e organizar todos os elementos no âmbito de diplomas legais e suas atualizações, ligados às áreas de atuação da Divisão;
d) Proceder ao atendimento público, prestando todas as informações e esclarecimentos relacionados com a atividade da divisão ou encaminhando para atendimento técnico especializado;
e) Preparar todos os processos para que possam ser emitidos, interna e externamente, os pareceres técnicos necessários;
f) Dar cumprimento e seguimento a todos os atos administrativos relacionados com a atividade da Divisão (ofícios, pareceres, notificações, vistorias, certidões e outros);
g) Elaborar estatísticas relacionadas com a atividade da Divisão e fornecê-las aos organismos oficiais, quando tal estiver legalmente estabelecido;
h) Facultar processos e outros documentos aos demais serviços internos, mediante requisição prévia e anotação de entradas e saídas;
i) Emitir alvarás, respeitantes às matérias da competência da Divisão;
j) Proceder ao registo de todos os requerimentos relativos a processos de obras e loteamentos particulares, obras de urbanização, de alteração e fixação de uso, areeiros, pedreiras, indústria, pedidos de informação prévia, vistorias, reclamações, exposições, pedidos de ocupação de via pública para efeitos de obras e outros, certidões, averbamentos e pedidos de utilização;
k) Organizar e controlar a instrução de todos os processos de obras de construção civil, loteamentos municipais ou particulares, obras de urbanização particulares, viabilidades, vistorias, pedidos de alvarás de licença e outros;
l) Preparar todos os processos para decisão superior;
m) Proceder ao controlo dos pagamentos em prestações quando autorizados;
n) Proceder ao fornecimento de plantas topográficas e reprodução de desenhos;
o) Proceder ao fornecimento e reprodução de cópias de plantas requeridas pelos serviços da Câmara Municipal, quando autorizados;
p) Proceder ao fornecimento de cópias de plantas a outras entidades públicas, quando autorizado;
q) Receber e manter organizado o arquivo das fichas técnicas de habitação;
r) Emitir nos termos da lei licenças especiais de ruído, quando devidamente autorizadas;
s) Assegurar e manter devidamente organizado o arquivo da Divisão;
t) Catalogar, indexar, arquivar ou dar outros tratamentos adequados a todos os documentos, publicações e processos que lhe sejam remetidos pela divisão;
u) Assegurar o arquivo do expediente e outra documentação da respetiva unidade orgânica;
v) Assegurar a gestão corrente do seu serviço.

Artigo 8.º

Secção Administrativa de Obras Municipais

Compete à Secção Administrativa de Obras Municipais (SAOM), nomeadamente:

a) Assegurar todos os procedimentos administrativos relativos à Divisão de Obras;
b) Assegurar todos os procedimentos administrativos relativos a empreitadas e obras públicas, bem como os respetivos concursos;
c) Proceder ao acompanhamento e controlo da faturação nas diferentes fases das obras adjudicadas;
d) Assegurar com a devida antecedência o envio à DF de elementos que possibilitem, da parte desta, uma programação financeira dos pagamentos aos empreiteiros.
e) Assegurar com a devida antecedência o envio ao setor de candidaturas de elementos administrativos e técnicos que possibilitem à DF a gestão de fundos comunitários;
f) Assegurar o arquivo do expediente e outra documentação da respetiva unidade orgânica;
g) Assegurar a gestão corrente do seu serviço.

Artigo 9.º

Secção Administrativa de Águas e Saneamento

Compete à Secção Administrativa de Águas e Saneamento (SAAS), nomeadamente:

a) Assegurar todos os procedimentos administrativos relativos aos serviços urbanos;
b) Assegurar os procedimentos de faturação, leitura, cobrança e demais ações administrativas concernentes ao desenvolvimento e funcionamento dos serviços de águas e esgotos;
c) Organizar os processos e proceder à emissão de contratos de consumo de água e/ou aguas residuais e executar todas as alterações aos registos dos consumidores;
d) Assegurar o atendimento ao público, bem como, a receção e análise das reclamações escritas ou orais;
e) Promover a liquidação dos valores cobrados pelos bancos, CTT, Multibanco ou outros agentes e efetuar o processamento das respetivas receitas eventuais;
f) Preparar e controlar o sistema de cobrança por transferência bancária;
g) Assegurar a receção e liquidação dos processos de ramais domiciliários de água e/ou aguas residuais;
h) Assegurar as ações técnico-administrativas referentes a pedidos de ramais, limpeza de fossas e desentupimentos de esgotos;
i) Assegurar a realização das leituras de consumo;
j) Elaborar relatórios periódicos sobre faturação, cobrança, níveis de consumo, cortes e abastecimento e faturas em dívida;
k) Assegurar o arquivo do expediente e outra documentação da respetiva unidade orgânica;
l) Assegurar a gestão corrente do seu serviço.

Artigo 10.º

Secção Administrativa de Ambiente

Compete à Secção Administrativa de Ambiente (SAA), nomeadamente:

a) Assegurar todos os procedimentos administrativos relativos à Divisão de Ambiente;
b) Assegurar o arquivo do expediente e outra documentação da respetiva unidade orgânica;
c) Assegurar a gestão corrente do seu serviço.

Artigo 11.º

Secção Administrativa de Desporto e Juventude

Compete à Secção Administrativa de Desporto e Juventude (SADJ), nomeadamente:

a) Assegurar a gestão corrente do serviço e todos os procedimentos administrativos relativos à Divisão;
b) Assegurar o arquivo do expediente e outra documentação da respetiva unidade orgânica;
c) Recolher, registar e organizar todos os elementos no âmbito de diplomas legais, e suas atualizações, nas áreas de atuação da divisão;
d) Proceder ao atendimento público, prestando todas as informações e esclarecimentos relacionados com a atividade da divisão ou encaminhando para atendimento técnico especializado;
e) Preparar todos os processos para que possam ser emitidos, interna e externamente, os pareceres técnicos necessários;
f) Dar cumprimento e seguimento a todos os atos administrativos relacionados com a atividade da divisão (ofícios, pareceres, notificações, certidões e outros);
g) Cumprir os procedimentos internos, contribuindo para a sua melhoria contínua, suportada por uma avaliação crítica sistemática e pela formulação de propostas de alteração;
h) Zelar pelas instalações e equipamentos afetos à sua atividade, garantindo a sua funcionalidade e atualização em função de necessidades objetivas;
i) Verificar periodicamente os processos de pagamento e de eventuais dívidas referentes às tarifas de utilização das Instalações Desportivas Municipais;
j) Elaborar estatísticas relacionadas com a atividade e a ocupação das Instalações Desportivas Municipais.

Artigo 12.º

Secção Administrativa de Cultura e Desenvolvimento Social

Compete à Secção Administrativa de Cultura e Desenvolvimento Social (SACDS), nomeadamente:

a) Assegurar todos os procedimentos administrativos relativos à Divisão;
b) Assegurar o arquivo do expediente e outra documentação da respetiva unidade orgânica;
c) Assegurar a gestão corrente do seu serviço.

Artigo 13.º

Secção Administrativa de Educação e Qualificação

Compete à Secção Administrativa de Educação e Qualificação (SAEQ), nomeadamente:

a) Assegurar a gestão corrente do serviço e todos os procedimentos administrativos relativos à Divisão;
b) Assegurar o arquivo do expediente e outra documentação da respetiva unidade orgânica;
c) Recolher, registar e organizar todos os elementos no âmbito de diplomas legais, e suas atualizações, nas áreas de atuação da divisão;
d) Proceder ao atendimento público, prestando todas as informações e esclarecimentos relacionados com a atividade da divisão ou encaminhando para atendimento técnico especializado;
e) Preparar todos os processos para que possam ser emitidos, interna e externamente, os pareceres técnicos necessários;
f) Dar cumprimento e seguimento a todos os atos administrativos relacionados com a atividade da divisão (ofícios, pareceres, notificações, certidões e outros);
g) Cumprir os procedimentos internos, contribuindo para a sua melhoria contínua, suportada por uma avaliação crítica sistemática e pela formulação de propostas de alteração;
h) Zelar pelas instalações e equipamentos afetos à sua atividade, garantindo a sua funcionalidade e atualização em função de necessidades objetivas;
i) Assegurar o apoio administrativo nos concelhos municipais de educação e elaboração das respetivas atas;
j) Proceder à organização e venda das senhas de almoço do programa de fornecimento de refeições no 1.º ciclo do ensino básico, ou em outros ciclos de ensino, que constituam responsabilidade do Município;
k) Verificar periodicamente os processos de pagamento e de eventuais dívidas referentes ao Programa de Apoio às Famílias da Educação Pré-Escolar, ou a outros Programas da mesma natureza que vierem a ser implementados;
l) Verificar periodicamente os processos de pagamento e eventuais dívidas referentes às comparticipações dos alunos ao nível dos transportes escolares;
m) Verificar periodicamente os processos de pagamento e eventuais dívidas referentes ao programa de fornecimento de refeições no 1.º ciclo do ensino básico, ou em outros ciclos de ensino.

Artigo 14.º

Secção de Produção Gráfica e Audiovisual

Compete à Secção de Produção Gráfica e Audiovisual (SPGA), nomeadamente:

a) Assegurar a conceção e execução de material gráfico, audiovisual e multimédia;
b) Assegurar a gestão da reprografia;
c) Assegurar a realização de reportagens fotográficas, gestão do equipamento audiovisual e dos arquivos de fotografia;
d) Assegurar a conceção, execução, produção e distribuição da informação municipal;
e) Propor a linha gráfica do Município;
f) Efetuar a gestão do equipamento audiovisual e de produção gráfica;
g) Participar nos processos de criação e utilização de mobiliário urbano de publicidade e informação;
h) Assegurar a realização de reportagens fotográficas e de vídeo das iniciativas do município;
i) Efetuar a gestão dos arquivos de fotografia em articulação com o Arquivo Municipal;
j) Assegurar a gestão do equipamento de som bem como as atividades desta área.

Artigo 15.º

Secção Administrativa de Feiras, Eventos e Turismo

Compete à Secção Administrativa de Feiras, Eventos e Turismo (SAFET), nomeadamente:

a) Assegurar todos os procedimentos administrativos relativos ao Setor de Feiras, Eventos e Turismo;
b) Assegurar o arquivo do expediente e outra documentação do Setor;
c) Assegurar a gestão corrente do seu serviço.

312408522

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Anúncio n.º 131/2019

Alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 07/1982, sito em Cerca do Nascimento, Mexilhoeira da Carregação, por iniciativa do Município de Lagoa

Luís António Alves da Encarnação, vice-presidente da Câmara Municipal do Concelho de Lagoa (Algarve).

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, e da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo presente, notifica todos os proprietários dos lotes abrangidos pelo loteamento titulado pelo Alvará n.º 7/1982, para manifestarem a sua oposição, caso queiram, no prazo de 10 dias úteis, relativamente a um pedido de alteração da licença de operação de loteamento, incide sobre o Lote 55 e parcelas previstas para parque infantil e outras áreas de cedência do domínio Municipal Publico (zonas verdes e algumas áreas pedonais), do loteamento acima referido, sito no Sitio Cerca do Nascimento, Mexilhoeira da Carregação, da União de Freguesias de Estômbar e Parchal.

A proposta de alteração da operação de loteamento visa agregar às parcelas existentes da Escola, as áreas do Domínio Municipal Privado provenientes das cedência previstas para o parque infantil, lote L55 (restauração), bem como com outras áreas de cedência do domínio público (Zonas verdes e algumas áreas pedonais), perfazendo uma área total de 6784,00 m^2.

O pedido de alteração da licença da operação de loteamento é promovido por iniciativa do Município de Lagoa, nos termos dos n.os 7 e 48.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro através do Processo 30/2019/1461, podendo os interessados consultar o processo, dirigindo-se para o efeito ao Gabinete de Atendimento do Balcão Único do Município, sito no Edifício da CML, Rua Dr. Ernesto Cabrita, em Lagoa, de segunda a sexta-feira, das 9h:00 m às 16h:30 m.

Mais se informa que a não oposição escrita à referida alteração, no prazo de 10 dias úteis, significa a sua aceitação e consequente conclusão do procedimento.

12 de junho de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara, *Luís António Alves da Encarnação*.

312384693

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 11288/2019

Torna-se público que, por deliberações tomadas em reunião de Câmara Municipal e em Assembleia Municipal, realizadas em, respetivamente, 9 de maio e 11 de junho de 2019, foi aprovada a 6.ª alteração ao Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa, cuja publicação é efetuada ao abrigo do art. 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro.

18 de junho de 2019. — O Vice-Presidente, *João Paulo Saraiva.*

Alteração ao Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município de Lisboa

CAPÍTULO II

Das isenções e reduções

SECÇÃO I

Isenções

Artigo 11.º

Isenções em projetos de interesse municipal

1 — [...]
2 — [...]

3 — [...]
4 — O estatuído no número anterior é também aplicável às situações em que as intervenções sejam provocadas por outras entidades do setor público, desde que seja devidamente atestado e reconhecido o respetivo interesse municipal.

312388005

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 11289/2019

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da signatária, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2018, de 22/03/2018, datado de 24 de abril de 2019, foi determinada a cessação do procedimento concursal comum n.º 22/2018 — para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico (técnico de segurança no trabalho — nível IV), a afetar à Divisão de Gestão de Projetos, Edifícios e Energia — Atividade "Administração Geral", publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2019, na Bolsa de Emprego Público com o Código de Oferta OE201901/0303 e Jornal "Público" de 17 de janeiro de 2019, de acordo com o disposto na alínea *a*) do n.º 1, do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, por inexistência de candidatos à prossecução do procedimento.

31 de maio de 2019. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

312376041

MUNICÍPIO DA MAIA

Aviso (extrato) n.º 11290/2019

Correção Material do Regulamento do Plano Diretor Municipal da Maia

António Domingos da Silva Tiago, Presidente da Câmara Municipal da Maia, torna público, que nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 122.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Planeamento Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal da Maia, em reunião ordinária, realizada no dia 18 de março de 2019, deliberou aprovar por unanimidade a proposta de correção material do Plano Diretor Municipal (PDM) da Maia, publicado através do Aviso n.º 9751/2013, de 30 de julho, com o objetivo de clarificação do n.º 1 do Artigo 60.º do Regulamento do PDM, e melhorar a operatividade da aplicação do Plano.

Mais torna público, que foi comunicada esta declaração à Assembleia Municipal e à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, nos termos do n.º 3 do artigo 122.º do diploma já anteriormente referido.

Para constar e para devida eficácia, publica-se o presente aviso, nos termos do artigo 122.º e do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

13 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos da Silva Tiago*, Eng.

Extrato do Regulamento do Plano Diretor Municipal da Maia

CAPÍTULO II

SECÇÃO II

SUBSECÇÃO III

Artigo 60.º

Regime de edificabilidade

1 — Nas áreas de habitação unifamiliar admitem-se edifícios com o máximo de dois fogos, exceto quando se trate de situações de colmatação.

612385146

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 11291/2019

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras em 30 de abril de 2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores infra identificados, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 11973/2017, de 06 de outubro, publicado em DR 2.ª série, n.º 193, retificado pela declaração de retificação n.º 731/2017, de 25 de outubro, publicada em DR, 2.ª série n.º 206 e republicado pelo aviso n.º 14000/2017, em 22 de novembro, para a carreira de Técnico Superior, na área de Direito, integrados na 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de € 1201,48:

Filipe Dias do Nascimento, com efeitos a 02 de maio de 2019
Sérgio Henriques da Conceição Silva Conceição, com efeitos a 15 de maio de 2019
Ana Maria Veloso Ferreira Valle Freitas, com efeitos a 20 maio de 2019
Diogo Guerra Simões Dias, com efeitos a 03 de junho de 2019

O período experimental inicia-se com a celebração dos respetivos contratos e tem a duração de 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 e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

15 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Afonso Morais*.

312379744

Aviso (extrato) n.º 11292/2019

Procedimento Concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para assistente operacional na área administrativa.

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 sua redação atual e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que por meu despacho de 8 de maio de 2019 (distribuição EDOC/2019/21849, relativa à informação n.º INT-CMO/2019/5910), se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente extrato no *Diário da República,* procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para:

1 — Carreira e categoria: Assistente Operacional na área administrativa.

2 — Caracterização do posto 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.

3 — Área de formação académica: Escolaridade obrigatória.

4 — Publicação Integral: Na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município de Oeiras.

15 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara de Oeiras, *Isaltino Morais*.

312379728

Aviso n.º 11293/2019

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para Assistente Operacional na área de Lubrificação.

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 sua redação atual e do artigo 11.º da Portaria

n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que por meu despacho de 13 de maio de 2019 (distribuição EDOC/2019/24417, relativa à informação n.º INT-CMO/2019/6735), se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente extrato no *Diário da República,* procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para:

1 — Carreira e categoria: Assistente Operacional na área de Lubrificação.

2 — Caracterização do posto 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.

3 — Área de formação académica: Escolaridade obrigatória.

4 — Publicação Integral: Na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município de Oeiras.

15 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara de Oeiras, *Isaltino Morais*.

312379736

MUNICÍPIO DE OLHÃO

Despacho n.º 6329/2019

O Município de Olhão torna público que:

Ao abrigo do previsto na alínea *c*) do artigo 6 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, no seguimento da proposta do Senhor Presidente da Câmara Municipal de 6 de junho de 2019, a Câmara Municipal deliberou em 12 de junho passado, alterar o "Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão" que havia sido republicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 241, de 14 de dezembro de 2018, na parte que respeita à alteração da denominação da "Divisão de Obras Municipais e Fiscalização" para "Divisão de Obras Municipais", retirar as competências afetas a esta divisão e à Divisão de Manutenção Ambiente e Energia na parte que passou a ser exercido pela Divisão de Polícia Municipal dentro do previsto no "Regulamento de Organização e de Funcionamento do Serviço de Polícia Municipal do Município de Olhão", aprovado pela Assembleia Municipal de Olhão a 7 de maio de 2018, mantendo o modelo de estrutura orgânica e a estrutura nuclear anteriormente aprovados:

Regulamento da Estrutura Mista do Município

Artigo 4.º

(...)

(...)
(...)
(...)
(...)
Divisão de Obras Municipais
(...)

Artigo 5.º

Competências das Unidades Orgânicas Flexíveis

1 — (...)
2 — (...)
3 — (...)
4 — (...)
5 — Compete à Divisão de Obras Municipais:

Executar as atribuições do Município relativas à construção, conservação e reabilitação de infraestruturas públicas, espaços exteriores, equipamento social e todos os edifícios pertencentes ou a cargo da autarquia e que devam realizar-se por empreitada;

Coordenar integralmente todas as empreitadas municipais;

Gerir os processos de conceção/construção de edifícios e espaços públicos do concelho;

Coordenar as relações do Município com as empreitadas do Estado em curso no concelho;

Elaborar e acompanhar os processos de execução de edifícios, espaços exteriores, vias de comunicação, redes de água e saneamento e outros equipamentos municipais realizados por conta do Município, quer se trate de iniciativa pública ou de efetivação de obras para as quais a lei permita imputar encargos a terceiros;

Promover e acompanhar a elaboração/execução de projetos na área das obras municipais;

(revogada)

(revogada)

Colaborar com as demais unidades orgânicas sempre que seja necessário proceder a notificações ou outras ações determinadas superiormente;

(revogada)

6 — Compete à Divisão de Manutenção, Ambiente e Energia:

Supervisionar a execução das ações planeadas e programadas;

Dirigir as tarefas necessárias à execução da conservação de infraestruturas municipais por administração direta;

Coordenar o apoio logístico a dar nas atividades culturais, recreativas e desportivas;

Planear e coordenar os trabalhos de beneficiação e conservação de vias públicas, gerindo os meios a serem utilizados em cada um dos trabalhos;

Organizar e manter atualizado o cadastro das vias municipais para fins de conservação, estatística e informação;

Gerir o parque automóvel, incluindo máquinas e equipamentos, e zelar pela sua operacionalidade e legalidade;

Assegurar processo de inspeção aos veículos de transporte de passageiros;

Manter em condições de operacionalidade as viaturas, máquinas e restante equipamento de oficinas, efetuando o controlo periódico da sua manutenção;

Controlar o consumo de combustíveis;

Controlar a execução dos trabalhos encomendados ao exterior;

Elaborar estudos para a melhoria do sistema de trânsito na área do município e acompanhar a respetiva execução;

Planear e controlar a sinalização vertical e horizontal nas vias públicas e acompanhar a sua colocação e manutenção;

Assegurar o exercício das competências municipais no domínio do ordenamento do trânsito e estacionamento dentro das localidades e o bom funcionamento das instalações semafóricas;

A verificação da boa execução, por parte das empresas concessionárias, dos trabalhos de abertura de valas e reposição de pavimentos;

Emitir parecer e coordenar planos e programas ao nível de eletrificações e iluminação pública nas zonas urbanas e rurais do concelho;

Elaborar registos estatísticos da faturação de energia e água;

Emitir parecer e coordenar todos os projetos relacionados com energias renováveis e eficiência energética;

Organizar e informar os processos de inspeção de elevadores;

(revogada)

(revogada)

(revogada)

Planear e coordenar a gestão dos espaços verdes do município;

Promover a implementação de medidas propostas nos planos/estudos de mobilidade transportes, acessibilidade e estacionamento;

Colaborar com a Comissão Municipal de Trânsito na execução de medidas e alterações no sentido de melhorar as condições de segurança das pessoas, da fluidez do tráfego urbano e das condições de estacionamento de veículos.

7 — (...)
8 — (...)
9 — (...)
10 — (...)
11 — (...)
12 — (...)
13 — (...)
14 — (...)
15 — (...)
16 — (...)
17 — (...)

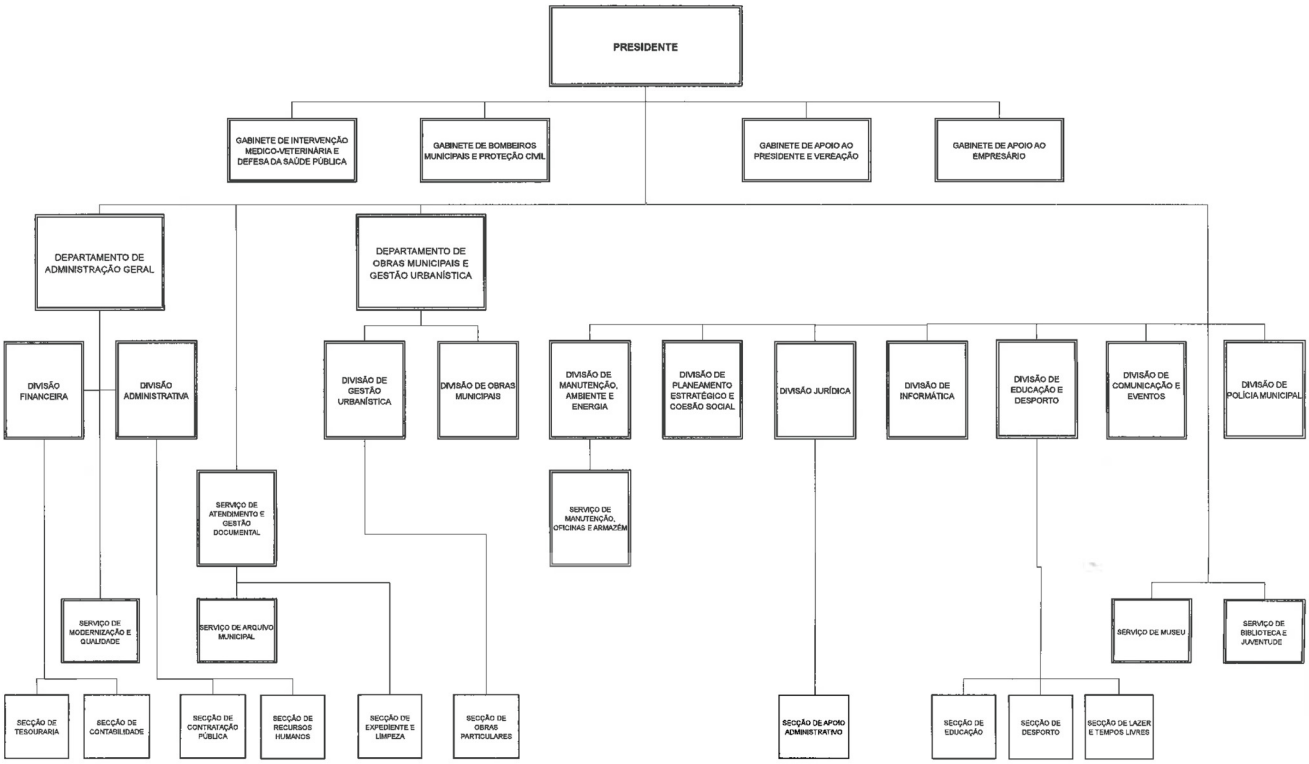
Artigo 6.º

Entrada em vigor

As alterações ao presente regulamento, correspondentes à estrutura mista do município, são publicadas no *Diário da República,* após deliberação do órgão executivo nos termos dos n.os 3 e 6 do artigo 10 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua versão atual, entrando em vigor no primeiro dia seguinte à publicação no *Diário da República.*

17 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

ESTRUTURA ORGÂNICA NUCLEAR E UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS DO MUNICÍPIO DE OLHÃO



312383031

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso (extrato) n.º 11294/2019

Procedimento concursal comum com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de posto de trabalho do Mapa de Pessoal

1 — Publica-se a abertura do presente procedimento concursal comum, na sequência da deliberações tomadas em reuniões de Câmara, realizadas em 09 de janeiro e 06 de março de 2019, e do despacho proferido pelo Vereador Adilo Oliveira Costa, em 27 de maio de 2019, no exercício da competência que lhe foi delegada pelo Presidente da Câmara, por Despacho n.º 33/2017, datado de 30 de outubro, de acordo com o disposto nos artigos 30.º, n.os 1 a 4, e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a sua atual redação, conjugado com a alínea *a*) do artigo 3.º e artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, pelo prazo de quinze dias úteis, a contar da data da publicitação do na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, com vista à admissão em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento do posto de trabalho correspondente à carreira/categoria a seguir referida:

1.1 — Técnica/o Superior (área funcional de Transporte e Mobilidade) — 1 posto de trabalho.

2 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

2.1 — Podem candidatar-se apenas trabalhadoras/es detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de valorização profissional, nos termos do artigo 35.º, n.º 1 da LTFP.

2.2 — Requisitos especiais:

Técnica/o Superior (área funcional de Transporte e Mobilidade) — Licenciatura na área de Transportes e Mobilidade

3 — Conteúdo funcional do posto de trabalho

Funções correspondentes à caraterização funcional da respetiva carreira técnica superior (grau 3 de complexidade funcional) constantes do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no artigo 88.º da mesma lei, complementado com as especificidades inerentes à respetiva área funcional, de âmbito consultivo, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaborar, com elevada autonomia, pareceres, informações e relatórios técnicos no âmbito da área de atividade submetendo à apreciação superior;

Assegurar a representação do serviço e/ou organismo em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

Conceber projetos e planos de melhoria contínua com impacto positivo na concretização das atribuições e nos resultados do serviço;

Acompanhamento de assuntos diversos relacionados com a área da mobilidade na perspetiva da autarquia enquanto autoridade do setor, nomeadamente regulamentação e licenciamento da atividade de transporte público de táxis, relacionamento com operadores de transporte público que operem no território

Elaboração de propostas de melhoria do serviço público de transportes prestado à população.

Acompanhamento da concessão do serviço de transportes público e articulação com as entidades competentes na matéria nomeadamente AMT e AML;

Dar assessoria técnica à realização do Concelho Local de Mobilidade;

Análise crítica, emissão de pareceres e elaboração de propostas que visem dar resposta às opções políticas definidas para o setor;

Dar pareceres, fazer propostas, acompanhar e realizar todas as atividades inerentes à operacionalização das competências atuais ou futuras do município em matéria da atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi e atividade de transporte individual e remunerado de passageiros em veículos descaracterizados a partir de plataforma eletrónica;

Desenvolver atividades inerentes ao planeamento e acompanhamento da rede de ciclovias;

Desenvolver atividades inerentes à elaboração e implementação de Planos para a Mobilidades Urbana Sustentável;

Desenvolver atividades inerentes ao planeamento, implementação e gestão da rede municipal de carregamento de veículos elétricos;

Desenvolver atividades inerentes ao planeamento, implementação e gestão de redes partilhadas de bicicletas e outros veículos para a mobilidade em modos suaves.

4 — A publicação do aviso de forma integral, com indicação designadamente, dos requisitos formais de provimento, da composição do júri, dos métodos de seleção bem como da formalização de candidaturas é

efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) bem como na página eletrónica da Câmara Municipal de Palmela (www.cm-palmela.pt).

29 de maio de 2019. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

312379882

MUNICÍPIO DE PENEDONO

Despacho n.º 6330/2019

António Carlos Saraiva Esteves de Carvalho, Presidente da Câmara Municipal de Penedono, faz público que, em cumprimento do disposto nas normas conjugadas previstas, na alínea *k*) do n.º 1 artigo 33.º e alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro e artigo 4.º da Lei n.º 46/2012 de 29 de agosto, a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada a 18.09.2018 (deliberação n.º 138/2018) e em 22.04.2019 (deliberação n.º 61/2019) e a Assembleia Municipal de Penedono, em sessão ordinária realizada em 29.09.2018 (Ponto 2) e 29.04.2019 (Ponto 3), deliberaram, com respeito pelas competências de cada órgão e em obediência aos diplomas supra citados, aprovar o "Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências", que a seguir se publica na íntegra.

O "Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências", contem o modelo da estrutura organizativa aprovado pela Assembleia Municipal em 17.05.2013, a organização dos serviços municipais, as suas unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas e Equipas Multidisciplinar, bem como as respetivas competências aprovadas pela Câmara Municipal em 22.04.2019 através da deliberação n.º 61/2019, e por despacho do Presidente da Câmara de 23.04.2019.

A moldura organizacional dos serviços municipais manteve-se inalterada, continuando em conformidade com o aprovado pela Assembleia Municipal de Penedono em 17.05.2013 e publicado em *Diário da República,* através do Despacho n.º 14718/2013. Ou seja, continua a ser um modelo de estrutura organizacional hierarquizada, com número máximo de 4 (quatro) Unidades Orgânicas Flexíveis e 5 (cinco) subunidades Orgânicas e o número máximo de 2 (duas) equipas de projeto.

O "Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências" que a seguir se publica, compreende ainda as funções, competências, formas de recrutamento e seleção e estatuto remuneratório dos cargos de direção intermédia de 3.º Grau, em conformidade com o deliberado pela Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada em 29.09.2018.

Em conformidade com o disposto nos pontos anteriores, através da deliberação de Câmara Municipal n.º 61/2019 de 22.04.2019 e através de despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 23.04.2019, a estrutura organizacional que a seguir se publica, é constituída pelas seguintes unidades e subunidades:

i) Divisão de Gestão Municipal, liderada por cargo de direção intermédia de 2.º grau, com duas subunidades, Subunidade de Administração Geral e Financeira (SAGF) e a Subunidade de Gestão de Tesouraria (SGT);

ii) Divisão Técnica de Obras e Urbanismo (DTOU), liderada por cargo de direção intermédia de 2.º grau, com uma Subunidade de Gestão e Planeamento do Território (SGPT);

iii) Unidade de Conservação Urbana e Ambiente (UCUA), Liderada por Titular de Cargo de Direcção Intermédia de 3.º Grau;

iv) Unidade de Desenvolvimento Económico, Social e Educação (UDESE), Liderada por Titular de Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau, e com uma Subunidade de Educação e Ação Social [SEAS];

v) Subunidade de Turismo, Desporto e Cultura [STDC].

Por despacho do Presidente da Câmara de 02 de maio de 2019, procedeu-se a afetação e/ou reafetação do pessoal do respetivo mapa de pessoal aprovado para o presente ano, às Unidades Orgânicas que decorrem da estrutura.

Para constar, se publica este e outros de igual teor que será publicado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como o "Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências" e respetivo Organograma, aprovadas, na parte a que cada um respeita, pelas deliberações supra mencionadas da Câmara Municipal e Assembleia Municipal.

22 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Carlos Saraiva Esteves de Carvalho.*

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências

CAPÍTULO I

Organização e estrutura dos serviços municipais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como os demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Princípios gerais de atuação

Os serviços municipais devem reger-se pelos seguintes princípios gerais de atuação:

a) Princípio do serviço à população e aos cidadãos, nos termos do qual os interesses legítimos dos munícipes constituem a principal referência no quadro de ações e decisões dos órgãos e serviços municipais;

b) Princípios da transparência, diálogo e participação, caracterizados por uma atitude permanente de aproximação e interação com as populações e por uma convivência permanente, informativa, pedagógica e de convergência entre o município e a comunidade;

c) Princípio da igualdade, nos termos do qual os órgãos municipais não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever nenhum munícipe em razão da ascendência, sexo, raça, língua, localidade de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social;

d) Princípios da justiça, imparcialidade e boa-fé, postulando uma atuação justa e imparcial daqueles que exercem funções nos diversos serviços municipais, os quais deverão sempre pautar a sua conduta segundo as regras da boa-fé;

e) Princípio da administração aberta, assente na permanente disponibilidade para prestar aos munícipes toda a informação sobre os processos que lhes digam respeito, de acordo com as formas previstas na lei;

f) Princípio da boa administração, segundo o qual a administração municipal organizar-se-á de modo a que a aplicação dos meios disponíveis e adstritos à prossecução do interesse público municipal seja efetuada de acordo com modelos de racionalidade de gestão, atuando os serviços municipais em conformidade com critérios de eficiência, eficácia, celeridade e desburocratização e num quadro de proximidade às populações;

g) Princípios da qualidade e inovação, traduzindo -se na necessidade da introdução progressiva de métodos e técnicas inovadores, bem como a adoção das modernas tecnologias da informação no domínio do tratamento documental, que permitam a racionalização e a desburocratização dos serviços municipais e conduzam à progressiva elevação da qualidade dos serviços prestados às populações;

h) Princípio da coordenação dos serviços, visando observar a necessária articulação entre as diversas unidades orgânicas, tendo em vista o cumprimento célere e integral das decisões e deliberações dos órgãos municipais;

i) Princípio da verticalidade, responsabilizando cada dirigente pela globalidade das decisões e ações da sua unidade orgânica, sem prejuízo do dever de cooperação entre os diversos serviços municipais, tendo em vista o incremento da celeridade das tomadas de decisão e o reforço do nível de responsabilização.

Artigo 3.º

Superintendência e coordenação

1 — A direção, superintendência e coordenação dos recursos humanos afetos aos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos e formas previstas na lei, sem prejuízo da faculdade de delegação de poderes nesta matéria.

2 — Nesta matéria, os Vereadores terão os poderes que lhes forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Estruturação dos serviços

Artigo 4.º

Modelo de estrutura orgânica

Para a prossecução das atribuições e competências da Câmara Municipal, os serviços municipais organizam-se segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura flexível, podendo ainda organizar-se, no âmbito de algumas atividades, em equipas de projeto, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 5.º

Estrutura municipal

1 — A organização dos serviços municipais obedece ao modelo estrutural hierarquizado que compreende:

a) Estrutura orgânica flexível, composta pelo número máximo total de 4 (quatro) unidades orgânicas flexíveis — correspondentes a unidades cuja liderança pode ser cometida a dirigentes, designadamente a titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão) ou inferior, cuja identificação, fins e funções estão contempladas no presente Regulamento.
b) Um número máximo total de 5 (cinco) subunidades orgânicas — correspondem a serviços liderados por pessoal com funções de coordenação, designadamente Coordenadores Técnicos;
c) Um número máximo total de 2 (duas) equipas de projeto.

2 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas flexíveis, visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados. São criadas e podem ser alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, que lhes define as respetivas competências. Compete ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado pela Assembleia Municipal.
3 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal a criação, a alteração e a extinção das subunidades orgânicas.
4 — Compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, criar equipas de projeto, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal e nos termos definidos no artigo 11.º do DL n.º 305/20119 de 23 de outubro.

Artigo 6.º

Estruturas formais

1 — A estrutura flexível do Município de Penedono integra as seguintes unidades e subunidades orgânicas:

a) Divisões Municipais — concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis fixado pela Assembleia Municipal e são lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º Grau. São unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do Município;
b) Unidades Municipais — concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis fixado pela Assembleia Municipal e são lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º Grau, designados por Chefe de Unidade Municipal;
c) Setor Municipal — não concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis, mas antes para o n.º máximo de subunidades orgânicas, são coordenadas por um coordenador técnico, criadas obrigatoriamente no âmbito de unidades orgânicas flexíveis, para prossecução de funções de natureza executiva e atividades instrumentais.

2 — Podem ainda ser criadas equipas de projeto, nos termos do artigo 11, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por deliberação fundamentada da Câmara Municipal atento o limite máximo fixado pela Assembleia Municipal, que constituem serviços de caráter temporário, visando a concretização de objetivos específicos.

Artigo 7.º

Estruturas informais

1 — Sem prejuízo do aludido no artigo anterior, poderão ser criadas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, estruturas informais no âmbito das atividades de estudo, apoio à gestão e representação do Município, designadamente:

a) Comissões;
b) Conselhos;
c) Grupos de trabalho;
d) Grupos de missão;
e) Núcleos de apoio administrativo;
f) Outras estruturas informais.

2 — Áreas de atividade das estruturas informais:

a) Cada estrutura informal disporá de uma ficha de caracterização idêntica à usada para as unidades orgânicas flexíveis que integram a estrutura formal a qual deve ser aprovada pelo Presidente da Câmara;
b) As fichas de caracterização deverão refletir os domínios de atuação de cada estrutura informal e privilegiar formas de organização flexíveis, por objetivos, em consonância com os planos de atividades anuais.

3 — Para cada estrutura informal, deverá ser nomeado um responsável por despacho do Presidente da Câmara.
4 — Ao responsável referido no ponto anterior não poderá ser atribuída qualquer remuneração adicional.
5 — Os responsáveis informais não são considerados "Dirigentes Intermédios" para efeitos da delimitação estabelecida na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, não obstante, devem colaborar de forma ativa e diligente com os avaliadores formais através, designadamente, de contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação do desempenho dos trabalhadores que coordene.

Artigo 8.º

Serviços enquadrados por legislação específica

1 — São serviços enquadrados por legislação específica:

a) O Gabinete de Apoio à Presidência;
b) O Serviço Municipal de Proteção Civil;
c) O Serviço Veterinário Municipal.

2 — Os serviços referidos no n.º anterior não concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis e a sua criação está sujeita a regras especiais não subordinadas ao Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais.

CAPÍTULO II

Atribuições e competências dos serviços municipais e dirigentes

SECÇÃO I

Disposições genéricas

Artigo 9.º

Competências comuns dos diversos serviços municipais

Constituem competências genéricas a todos os serviços e unidades orgânicas municipais:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas e estratégias adequadas ao âmbito de cada serviço;
b) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos planos anuais e plurianuais e dos orçamentos municipais e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
c) Programar a atuação do respetivo serviço em consonância com os planos de investimento e elaborar periodicamente os correspondentes relatórios;
d) Assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
e) Assegurar a execução e cumprimento das deliberações da Câmara e despachos do Presidente, ou Vereador quando tenha havido delegação de poderes, nas áreas dos respetivos serviços;
f) Assegurar a interligação necessária entre os diferentes serviços, bem como a circulação de informação, com vista ao bom funcionamento dos serviços;
g) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;
h) Assegurar a execução e cumprimento das deliberações da Câmara e despachos do Presidente, ou Vereador quando tenha havido delegação de poderes, nas áreas dos respetivos serviços;

i) Remeter ao arquivo geral, nos prazos regulamentares, os documentos e processos e manter organizados e atualizados os arquivos setoriais;
j) Zelar pelo cumprimento dos documentos do Sistema de Gestão da Qualidade, nomeadamente procedimentos e instruções de trabalho;
k) Identificar riscos imanentes às atividades desenvolvidas, propondo medidas a integrar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, implementar e monitorizar as ações propostas;
l) Zelar pela salvaguarda, conservação e manutenção os bens móveis afetos, providenciando a responsabilização pela sua utilização e respetivo controlo.
m) Assegurar a disponibilidade da informação que deva constar no *site* na internet da Câmara Municipal com oportunidade, atualidade e consolidada, garantindo ao cidadão a informação necessária ao exercício da cidadania.

Artigo 10.º

Competências comuns aos Chefes de Divisão Municipal

1 — Nos termos do estatuto do pessoal dirigente compete, genericamente, ao chefe de divisão municipal:

a) Submeter a despacho superior, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
b) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara, Vereadores em regime de permanência ou pelo superior hierárquico e propor as soluções adequadas;
c) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e do relatório e contas;
e) Promover a execução das decisões do Presidente e das deliberações do órgão executivo nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.

2 — Compete, ainda, ao chefe de divisão municipal:

a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando -lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
g) Divulgar, junto dos trabalhadores, os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
h) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
i) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

3 — Além das competências genéricas previstas nas alíneas anteriores e das competências específicas, compete-lhes, ainda, exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Artigo 11.º

Competências comuns aos Chefes de Unidade

1 — Aos Chefes de Unidade compete, genericamente:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e dos tempos de resposta relativos ao mesmo;
b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, transmitindo aos funcionários e outros trabalhadores os conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
c) Divulgar, junto dos funcionários e demais trabalhadores, os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a assegurar a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
d) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
e) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários e outros trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
f) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários e outros trabalhadores da sua unidade orgânica;
g) Participar na definição e implementação das políticas e dos programas da qualidade e da modernização, tendo em vista a melhoria contínua do desempenho e da qualidade do serviço prestado;
h) Providenciar o controlo efetivo dos bens afetos, nomeadamente, móveis e tecnológicos, bem como assegurar a comunicação de alterações que neles ocorram, nomeadamente, transferências entre serviços, depreciações, furtos entre outros;

2 — Além das competências genéricas previstas no número anterior e das competências específicas, compete-lhes ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

SECÇÃO II

Unidades orgânicas flexíveis, atribuições e competências

Artigo 12.º

Divisão de Gestão Municipal

1 — A Divisão de Gestão Municipal, tem como missão assegurar e coordenar as atribuições, competências e atividades que se insiram no domínio administrativo e financeiro, garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão e otimização das seguintes áreas: recursos humanos, recursos financeiros, património, aprovisionamento, contratação pública e controlo e gestão da tesouraria.
2 — Compete à Divisão de Gestão Municipal:

a) Assegurar e coordenar as atribuições, competências e atividades que se insiram no domínio administrativo e financeiro, de acordo com as disposições legais aplicáveis, normas internas estabelecidas e critérios de boa gestão;
b) Prestar apoio administrativo, jurídico e financeiro aos órgãos autárquicos e a todos os serviços municipais;
c) Elaborar os instrumentos previsionais do município e monitorizar, de forma continuada, o grau de cumprimento do orçamento e dos objetivos e metas fixados para cada período económico.
d) Elaborar os documentos de prestação de contas, individuais e consolidadas.
e) Promover e organizar todo o processo administrativo de realização de despesas e arrecadação de receitas.
f) Assegurar e monitorizar os procedimentos de contratação pública, no âmbito da aquisição de bens e serviços;
g) Assegurar a gestão processual dos recursos humanos;
h) Promover e coordenar os processos de avaliação no âmbito do SIADAP — Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública;
i) Assegurar o serviço de expediente geral, nomeadamente na área de atendimento aos munícipes, classificação e distribuição de correspondência e serviços *online*.
j) Promover a elaboração de informações, notificações, minutas, termos, contratos e outros expedientes/instrumentos documentais de teor técnico-jurídico ou administrativo;
k) Organizar e manter atualizado cadastro dos bens móveis e imóveis;

l) Acompanhar auditorias internas e externas ao Município;
m) Garantir o planeamento da estratégia de sistemas de informação e comunicação e assegurar a gestão e manutenção dos sistemas informáticos, assegurando o cumprimento das políticas de segurança e de controlo;
n) Instruir os processos de contraordenação e processos de execuções fiscais nos termos da lei, assim como organizar e acompanhar todos os seus trâmites;
o) Assegurar e exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 13.º

Divisão Técnica de Obras e Urbanismo (DTOU)

1 — A Divisão Técnica de Obras e Urbanismo tem como missão contribuir para o desenvolvimento e preservação do território, através da gestão dos seus recursos, estruturas e equipamentos e orientar, coordenar e promover a harmoniosa gestão urbana do Concelho, em cumprimento com a legislação aplicável, regulamentos, planos e instrumentos de gestão do território e atos dos órgãos municipais.
2 — Compete à Divisão Técnica de Obras e Urbanismo:

a) Promover a elaboração de estudos e projetos e acompanhar empreitadas de obras públicas;
b) Assegurar a realização dos procedimentos de contratação, no âmbito das Empreitadas de Obras Públicas, em consonância com os preceitos legais aplicáveis, pautando-se por pressupostos de economia e eficácia, competindo-lhe elaborar as respetivas peças processuais, arquivo dos processos, promover as publicações exigíveis para eficácia dos contratos.
c) Fiscalização de Obras Públicas e particulares;
d) Elaborar e atualizar os instrumentos de planeamento integrado do território, promovendo a sua monitorização e revisão de acordo com as orientações urbanísticas definidas;
e) Elaborar planos de salvaguarda e valorização do património histórico e cultural edificado;
f) Assegurar o Sistema de Informação Geográfica — atualização da cartografia e execução e manutenção do cadastro do território municipal;
g) Desenho e Topografia;
h) Apreciar pedidos e pretensões no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, atividades industriais, comerciais e outras, recursos geológicos, instalações e armazenamento de produtos de petróleo, postos de abastecimentos de combustível e redes de ramais de distribuição de gás, e demais atividades sujeitos a autorização administrativa e preparar os atos de deferimento ou indeferimento dos respetivos pedidos;
i) Supervisionar as ações de natureza técnica indispensáveis ao exercício dos poderes e obrigações municipais no domínio das operações de loteamento, licenciamento de obras particulares e da correspondente fiscalização;
j) Apreciar, dar parecer e acompanhar a execução sobre projetos de loteamento (incluindo equipamentos e infraestruturas conexos);
k) Promover as ações de fiscalização preventiva e reativa no âmbito das suas competências;
l) Promover a realização de vistorias;
m) Assegurar a execução do Regulamento Municipal para inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas, taxas e regime sancionatório;
n) Definir e gerir o ordenamento do trânsito e mobilidade municipal.
o) Analisar, assegurar e gerir o acompanhamento de projetos comparticipados, definindo as linhas de orientação e atuação no âmbito de candidaturas aos mais variados fundos disponíveis existentes e a sistemas de incentivos para financiamento das atividades municipais e acompanhar as auditorias de verificação física e contabilística por parte das entidades fiscalizadoras.

Artigo 14.º

Unidade de Conservação Urbana e Ambiente (UCUA)

1 — A Unidade de Conservação Urbana e Ambiente tem como missão acompanhar a construção, reconstrução, remodelação, manutenção e conservação de equipamentos e infraestruturas municipais e conceber os meios e promover as medidas de proteção do ambiente através da sensibilização ambiental e assegurar as condições de operacionalidade dos Sistemas e Equipamentos Urbanos.
2 — Compete à Unidade de Conservação Urbana e Ambiente:

a) Realizar obras por administração direta, no âmbito das suas atribuições, nomeadamente no que se refere à manutenção, conservação e construção de vias municipais, espaços verdes, infraestruturas de água, esgotos e resíduos sólidos urbanos, ambiente e edifícios municipais e outros equipamentos e infraestruturas;
b) Assegurar as intervenções de manutenção preventiva e curativa efetuadas por administração direta;
c) Diagnóstico e políticas de intervenção ambiental e sustentabilidade local;
d) Prevenção e defesa do meio ambiente (combate à poluição atmosférica, solos, sonora e recursos naturais);
e) Educação e consciencialização ambiental;
f) Gestão operacional do Sistema de Abastecimento de Água;
g) Gestão operacional do Sistema de Saneamento de Águas Residuais;
h) Assegurar a recolha de Resíduos Sólidos e Urbanos ou gerir/controlar a sua concessão;
i) Assegurar a Limpeza Urbana;
j) Gestão do Cemitério Municipal, Mercados e Feiras, Sanitários e outras Infraestruturas de Saúde e Salubridade Pública;
k) Gestão operacional do Parque de Máquinas e Viaturas;
l) Gestão operacional dos Estaleiros e Oficinas Municipais;
m) Segurança, Higiene e Saúde e Trabalho;
n) Fiscalização técnica e acompanhamento das obras de ligação de redes prediais de saneamento/abastecimento à rede pública;
o) Pedidos de extensão de ramais de iluminação pública;
p) Gestão da zona de caça municipal e concessões de pesca.

3 — Na área de Higiene Pública compete:

a) Assegurar o serviço de limpeza urbana do concelho, designadamente, varredura, lavagem e limpeza geral dos espaços públicos ou de uso público e do mobiliário e equipamento urbano neles instalados;
b) Providenciar a eliminação de focos de insalubridade;
c) Promover as ações necessárias de limpeza de fossas.

4 — Na área de Resíduos Sólidos:

a) Assegurar, direta ou indiretamente, a recolha e tratamento de todos os resíduos sólidos produzidos na área do município;
b) Garantir o cumprimento do Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos em vigor;
c) Fiscalizar a aplicação do Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos em vigor;
d) Prestar informações sobre todos os assuntos que estejam inseridos no âmbito de competências da área de resíduos sólidos;
e) Assegurar a cobrança do serviço.

Artigo 15.º

Unidade de Desenvolvimento Económico, Social e Educação (UDESE)

1 — A Unidade de Desenvolvimento Económico, Social e Educação tem como missão promover o bem-estar da população, através do desenvolvimento de condições favoráveis à promoção e desenvolvimento económico e social do Concelho, e, ainda, planear, programar e desenvolver a ação municipal no domínio da educação.
2 — Compete à Unidade de Desenvolvimento Económico, Social e Educação:

a) Assegurar a implementação das políticas e atividades municipais no âmbito do desenvolvimento económico e empreendedorismo;
b) Estudar e propor mecanismos facilitadores para a atração de investidores e empreendedores, promover iniciativas de empreendedorismo e criação de emprego, visando a exploração de oportunidades identificadas.
c) Diagnóstico e políticas de intervenção social, carências económicas, carências de cuidados de saúde e qualidade de vida;
d) Proteção à infância e à terceira idade;
e) Apoiar a recuperação e valorização das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local.
f) Planeamento e programação operacional da atividade escolar;
g) Acompanhamento e a atualização da carta educativa e promover a sua revisão;
h) Assegurar a ação social escolar, as refeições escolares, a gestão dos transportes escolares;
i) Colaborar e executar atividades complementares da ação educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da ocupação de tempos livres e ação escolar.

SECÇÃO III

Subunidades orgânicas, atribuições e competências

Artigo 16.º

Subunidade de Gestão e Planeamento do Território [SGPT]

1 — Integrada na Divisão Técnica de Obras e Urbanismo, tem por missão elaborar estudos e planos municipais de ordenamento do ter-

ritório considerados necessários ao desenvolvimento harmonioso do território do Concelho, orientar, coordenar e promover a harmoniosa gestão urbana.

2 — Compete à Subunidade de Gestão e Planeamento do Território:

a) Estudos e projetos de arquitetura e engenharia de Obras Municipais;

b) Acompanhamento Técnico das Obras Municipais;

c) Fiscalização de Obras Municipais;

d) Elaborar os instrumentos de planeamento integrado do território;

e) Elaborar planos de salvaguarda e valorização do património histórico e cultural edificado;

f) Apreciar, dar parecer e acompanhar a execução sobre projetos de loteamento (incluindo equipamentos e infraestruturas conexos);

g) Assegurar o Sistema de Informação Geográfica — Atualização da cartografia e execução e manutenção do cadastro do território municipal;

h) Desenho e Topografia;

i) Apreciar pedidos pretensões no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, atividades industriais, comerciais e outras, recursos geológicos, instalações e armazenamento de produtos de petróleo, postos de abastecimentos de combustível e redes de ramais de distribuição de gás, sujeitos a autorização administrativa e preparar os atos de deferimento ou indeferimento dos respetivos pedidos;

j) Promover a realização de vistorias;

k) Promover as ações de fiscalização preventiva e reativa no âmbito das suas competências;

l) Assegurar a execução do Regulamento Municipal para inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas, taxas e regime sancionatório.

m) Gabinete Técnico Florestal (Lei n.º 20/2009 de 12 de maio), planeamento de defesa da floresta contra incêndios (PMDFCI/POM — / SGIF/redes de defesa da floresta contra incêndios).

n) Promover o planeamento e estruturação do combate aos fogos florestais, as medidas e ações estruturais e operacionais relativas à prevenção e proteção das florestas contra incêndios a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios.

o) Promover a elaboração do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e o Plano Operacional Municipal;

p) Procede ao registo e acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com a legislação em vigor;

q) Promove políticas e ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;

r) Articular a atuação dos organismos com competências em matérias de incêndios florestais.

Artigo 17.º

Subunidade de Turismo, Desporto e Cultura [STDC]

1 — Na dependência direta do Presidente da Câmara, tem por missão promover a dinamização turística, cultural e desportiva do Concelho.

2 — Compete à Subunidade de Turismo, Desporto e Cultura;

a) Desenvolver ações de defesa, valorização e divulgação das potencialidades turísticas concelhias.

b) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento ao turismo.

c) Gerir a Loja Interativa de Turismo, diretamente ou em parceria com outras instituições, garantindo a sua adequada manutenção em articulação com os correspondentes serviços municipais;

d) Promover, executar ou apoiar medidas que visem o desenvolvimento e qualidade da oferta turística, nomeadamente através de ações de animação e promoção turística e da publicação de edições de caráter promocional;

e) Apoiar o órgão executivo na definição da política cultural do município e promover a respetiva implementação.

f) Promover e incentivar práticas desportivas através da realização e organização de provas e promoção de atividades ligadas à ocupação dos tempos livres;

g) Assegurar e fiscalizar a manutenção e gestão dos equipamentos e instalações municipais destinados à prática desportiva;

h) Apoiar o órgão executivo na definição da política cultural do município e promover a respetiva implementação;

i) Dinamizar a atividade cultural do município através da valorização, do apoio e da promoção de iniciativas, projetos e ações nesta área;

j) Promover o intercâmbio das diversas formas de expressão cultural, tradicionais e emergentes que coloquem o município na rota dos acontecimentos nacionais e internacionais;

k) Proceder ao levantamento dos patrimónios e tradições culturais do município e desenvolver as atuações necessárias à preservação da sua identidade cultural;

l) Desenvolver investigações e recolhas bibliográficas ou outras, no sentido de promover as solicitações de prestação de informações nos domínios cultural, histórico e artístico e inventariar os materiais daí resultantes;

m) Apoiar e coordenar a ação dos agentes culturais, no âmbito da difusão e da defesa do património cultural e das atividades ou eventos estratégicos para o município;

n) Apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas de estratégia da promoção da rede municipal de leitura pública e do arquivo municipal;

o) Zelar pela manutenção e gestão adequada da biblioteca municipal e da sua itinerância;

p) Dinamizar, acompanhar e colaborar na expansão da rede de leitura pública nas escolas e nas freguesias;

q) Promover o tratamento técnico e a preservação e a disponibilização adequada dos fundos bibliográficos;

r) Programar e fomentar a renovação e o enriquecimento dos fundos bibliográficos;

s) Promover atividades de promoção e divulgação do livro e da leitura;

t) Dinamizar os espaços de exposição e de atividade cultural afetos à rede municipal de leitura pública e do arquivo municipal;

u) Zelar pela manutenção e gestão adequada do arquivo municipal.

Artigo 18.º

Subunidade de Educação e Ação Social [SEAS]

1 — Integrada na Unidade de Desenvolvimento Económico, Social e Educação, tem por missão planear, programar e desenvolver a ação municipal no domínio da educação e ação social.

2 — Compete à Subunidade de Educação e Ação Social:

a) Planear e coordenar a atividade escolar;

b) Gerir o parque escolar municipal, providenciando o seu apetrechamento e os meios necessários ao seu funcionamento, zelando pela manutenção e pela conservação dos equipamentos e instalações escolares;

c) Planear e organizar anualmente a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão e controlo periódico;

d) Assegurar a ação social escolar e as refeições escolares;

e) Acompanhamento e a atualização da carta educativa e promover a sua revisão;

f) Dinamizar e colaborar em atividades complementares de ação educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da ocupação de tempos livres e da atividade desportiva.

g) Elaborar planos e programas na área da Ação Social;

h) Elaborar ou colaborar com outras entidades na realização de planos de atuação destinados a atenuar as carências sociais;

i) Propor medidas e instrumentos de proteção à infância, juventude e idosos;

j) Estudar e identificar situações de marginalidade e delinquência, propondo as medidas sociais julgadas necessárias e adequadas;

k) Apoiar e colaborar em projetos de prevenção de comportamentos de risco e de fatores de exclusão social, a desenvolver na área do Município;

l) Colaborar com serviços e instituições ligadas à ação social, nomeadamente na criação e funcionamento de equipamentos de apoio.

Artigo 19.º

Subunidade Administração Geral e Financeira [SAGF]

1 — Integrada na Divisão Administrativa e Financeira, tem por missão garantir a prestação de serviços de apoio geral e financeiro, que assegurem o regular funcionamento da organização.

2 — Compete à Subunidade Administração Geral e Financeira:

a) Prestar apoio administrativo, jurídico e financeiro a todos os serviços municipais;

b) A gestão dos recursos humanos;

c) Serviço de secretariado aos órgãos do município, nomeadamente, tarefas de apoio às convocatórias, organização das agendas e preparação dos processos para apreciação, decisão e apoio direto às reuniões.

d) Elaboração e controlo dos instrumentos previsionais do município;

e) Elaboração os documentos de prestação de contas;

f) Executar os processos administrativos necessários à realização de despesas e arrecadação de receitas.

g) Assegurar os procedimentos de contratação pública, no âmbito da aquisição de bens e serviços;

h) Assegurar o serviço de expediente geral.

i) Gestão e manutenção dos sistemas informáticos;

j) Organizar e executar todos os procedimentos e formalidades de todos os processos respeitantes a atos eleitorais;

k) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência e demais documentos recebidos dentro dos prazos respetivos;
l) Gerir o sistema telefónico, assegurando uma eficaz interligação entre serviços e com o exterior;
m) Assegurar e exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 20.º

Subunidade de Gestão da Tesouraria [SGT]

1 — Integrada da Divisão Administrativa e Financeira, tem por missão garantir a regularidade financeira, eficiência, eficácia e economia dos Serviços Municipais, através de uma gestão rigorosa dos meios financeiros do município;
2 — Compete à Subunidade de Gestão da Tesouraria:

a) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de Tesouraria, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;
b) Promover a guarda de todos os valores e documentos que lhe forem confiados;
c) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários, remetendo-os com esta periodicidade aos serviços de contabilidade, conjuntamente com os documentos de suporte da receita e da despesa;
d) Proceder à arrecadação da receita virtual e eventual e emitir os recibos de quitação aos contribuintes;
e) Efetuar o levantamento de transferências correntes e de capital a favor do Município;
f) Efetuar os depósitos e levantamentos em instituições de crédito, depois de obtida a necessária autorização;
g) Proceder à liquidação dos juros que se mostrarem devidos;
h) Proceder ao pagamento e respetivo registo das ordens de pagamento, após verificação das necessárias condições legais;
i) Efetuar junto dos postos de cobrança, o apuramento da receita cobrada e proceder à conciliação do seu registo;
j) Controlar as importâncias existentes em caixa, nos termos definidos nas Normas de Controlo Interno do Município e proceder diariamente ao depósito bancário das importâncias excedentes;
k) Controlar as contas correntes com instituições de crédito, cuja conciliação é da sua inteira responsabilidade;
l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO III

Cargos de direção intermédia de 3.º grau

Artigo 21.º

Objeto e âmbito

1 — O presente capítulo regula os cargos de direção intermédia de 3.º grau, respetivas funções, competências, formas de recrutamento e seleção e estatuto remuneratório.
2 — O Exercício de funções será nas áreas do desenvolvimento económico e social, ambiente e conservação urbana.
3 — Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, aplica-se supletivamente aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau as normas aplicáveis aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 22.º

Cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — São cargos de direção intermédia de 3.º grau os que correspondam a funções de direção, gestão, coordenação e controlo de serviços ou unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.
2 — Na Câmara Municipal de Penedono, os cargos de direção intermédia de 3.º grau qualificam-se de Chefe de Unidade Municipal.

Artigo 23.º

Competências e atribuições dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau coadjuvam o titular de cargo de direção intermédia de que dependam hierarquicamente, se existir, ou coordenam as atividades e gerem os recursos de uma unidade orgânica funcional, com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção;

2 — Aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau aplicam-se, supletivamente, as competências e atribuições cometidas aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau com as necessárias adaptações.

Artigo 24.º

Recrutamento para os cargos de direção intermédia de 3.º grau

Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da legislação em vigor, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Artigo 25.º

Remuneração

No respeito pelo disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua última redação, a remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponderá à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior a que corresponde o nível 31 da tabela remuneratória única.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 26.º

Manutenção das comissões de serviço

Considerando que a estrutura flexível do Município de Penedono não altera aquela que atualmente se encontra em vigor, atendendo em especial a razões de certeza, segurança e paz jurídicas indispensáveis ao bom desempenho de tais unidades, determinar, desde já, que a comissão de serviços do titular de cargo dirigentes intermédios de 2.º grau, muito concretamente, Chefes de Divisão, deverá ser mantida.

Artigo 27.º

Organograma

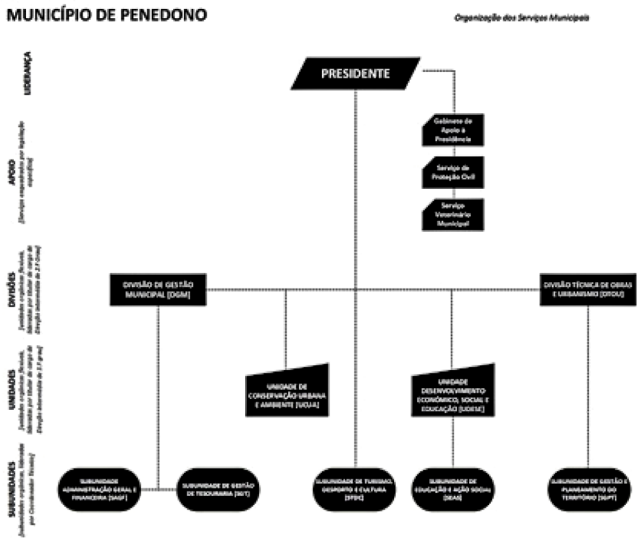
O organograma anexo ao presente regulamento (Anexo A) tem caráter meramente ilustrativo dos serviços em que se decompõe a orgânica do Município de Penedono.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

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

ANEXO A



312340985

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Aviso n.º 11295/2019

Concurso interno de acesso limitado para provimento de 1 lugar de Especialista de Informática do Grau 3, Nível 1, 1 lugar de Especialista de Informática de Grau 2, Nível 1 e 1 lugar de Técnico de Informática do Grau 2, Nível 1, das carreiras (não revistas) de Especialista de Informática e Técnico de Informática.

Para os devidos efeitos, faz-se público que, na sequência dos concursos para as categorias de Especialista de Informática do Grau 3, Nível 1, da carreira de Especialista de informática, categoria de Especialista de Informática de Grau 2, Nível 1, da carreira de Especialista de Informática e Técnico de Informática do Grau 2, Nível 1, da carreira de Técnico de Informática, designei com efeitos a 05.06.2019, os seguintes candidatos aprovados nos referidos concursos internos de acesso limitado, de acordo com o n.º 1 do artigo 41.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável à Administração Local por força do disposto no Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho e cujas listas de classificação final, foram homologadas em 03 de junho de 2019:

Vítor Nuno Frazão Correia, com a categoria de Especialista de Informática do grau 3, nível 1, o trabalhador fica posicionado no nível 1, escalão 720, a que corresponde o montante de 2471.62 € (dois mil quatrocentos e setenta e um euros e sessenta e dois cêntimos;

Ricardo Miguel Vala Brígido, com a categoria de Especialista de Informática de grau 2, nível 1, o trabalhador fica posicionado no nível 1, escalão 600, a que corresponde o montante de 2059.68 € (dois mil e cinquenta e nove euros e sessenta e oito cêntimos);

Jorge Miguel Gaspar Cordeiro, com a categoria de Técnico do grau 2, nível 1, o trabalhador fica posicionado no nível 1, escalão 470, a que corresponde o montante de 1613,42 (mil seiscentos e treze euros e quarenta e dois cêntimos).

5 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Jorge Couto Vala*.

312371546

MUNICÍPIO DE RESENDE

Aviso (extrato) n.º 11296/2019

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º/1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que:

A) Por Despacho PCM n.º 30/2019, de 29/05/2019, foi determinada a promoção, com efeitos a partir da data em que foi praticado o ato administrativo, do trabalhador Paulo Jorge Pereira Santos, aprovado em concurso interno de acesso limitado, à categoria de Técnico de Informática do Grau 3, da carreira de regime especial e não revista de Técnico de Informática, ficando a ser remunerado pela 2.ª posição remuneratória (anterior Escalão 2/Índice 550) da categoria, Nível Estrutural 2, de efeito equivalente a nível remuneratório situado entre o 28 e 29 (EUR 1 888,04) da Tabela Remuneratória Única;

B) Por força do artigo 99.º/2 do Estatuto da Aposentação, o trabalhador Idalécio António Cardoso da Silva, integrado na carreira geral e pluricategorial de Assistente Operacional, posicionado na 6.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, foi simultaneamente desligado do serviço e aposentado em 01/04/2019, abrindo vaga;

C) Por ato administrativo do Subdiretor-Geral de Recursos Humanos e Formação da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 06/02/2019, e acordo do Município de Resende, o trabalhador José Luís Ferreira de Almeida Pinto, Assistente Operacional, consolidou definitivamente na Autoridade Tributária e Aduaneira a mobilidade na categoria, com efeitos retroativos a 10/08/2018, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

D) Por haver «tomada de posse seguida de exercício de funções, a qualquer título, de outro cargo ou função» em diferente entidade empregadora pública, a comissão de serviço de Jorge José Pereira Sala Monteiro, titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão Municipal), cessou em 07/04/2019, nos termos do artigo 25.º/1 — b) da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as adaptações introduzidas às especificidades da administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

E) Por Despacho n.º 28/2019, de 20/05, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, deleguei nos Senhores Vereadores as minhas competências próprias e subdelego as competências que me foram delegadas pela Câmara Municipal relacionadas com as matérias referidas nos pelouros:

Amadeu de Vasconcelos — Pelouro dos recursos humanos, administração geral e finanças — compreende as seguintes áreas: expediente geral, recursos humanos, tempos livres e desporto, defesa do consumidor, património, finanças, informática e telecomunicações, determinar a instrução dos processos de contraordenação e aplicar as coimas;

Dr.ª Maria José Rodrigues Dias — Pelouro de ação social e emprego — compreende as seguintes áreas: ação social, habitação social, cooperação externa, promoção do desenvolvimento e emprego, mercados e feiras, animação, cultura, ciência e turismo.

Assumirei todas as competências nas seguintes áreas: proteção civil, ordenamento do território e urbanismo, obras públicas e particulares, energia, equipamento rural e urbano, agricultura, obras por administração direta, oficinas e viaturas, transportes e comunicações, saúde, ambiente e saneamento básico, fiscalização municipal e educação.

O presente despacho produz efeitos imediatos.

Revogo o meu Despacho n.º 16/2017, de 30 de outubro de 2017.

11 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. M. Garcez Trindade*.

312371813

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Aviso n.º 11297/2019

Início do procedimento de classificação do Mercado Municipal e Recinto da Feira como Imóvel de Interesse Municipal

Alberto Costa, Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso, torna público, para efeitos do disposto nos artigos 9.º e 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, e do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, ao abrigo da sua competência prevista no artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, em conjugação com a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na reunião ordinária de 4 de abril de 2019, deliberou dar início ao procedimento de classificação do Mercado Municipal e Recinto da Feira como Imóvel de Interesse Municipal, fixando o prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* para o período de participação pública.

O imóvel será considerado em vias de classificação, a partir da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* ficando ao abrigo dos efeitos gerais previstos no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

Os elementos relevantes do processo estão disponíveis para consulta na página da internet, em www.cm-stirso.pt, bem como na Divisão de Património e Museus desta Câmara Municipal, podendo os interessados, durante o referido prazo de 30 dias úteis, pronunciar-se em relação ao projeto de decisão.

avalenca

3 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Costa*.

312371238

Edital n.º 833/2019

Interpretação autêntica dos artigos 40.º e 47.º do Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos

Dr. Alberto Manuel Martins da Costa, presidente da câmara municipal de Santo Tirso, torna público, para efeitos do disposto nos artigos 139.º do Código do Procedimento Administrativo e 62.º, n.º 5, do DL 194/2009, de 20 de agosto, que a câmara municipal, em reunião de 30 de maio do corrente ano, deliberou, em sede de interpretação autêntica das disposições conjugadas dos artigos 40.º e 47.º do Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, e no seguimento da deliberação de 23 de abril de 2019, eliminar a alínea *c*) do n.º 1 e os números 4 e 5 do artigo 47.º e substituir a redação do artigo 40.º do mesmo Regulamento, que passará a ter a seguinte redação:

«Artigo 40.º

Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — O pedido de suspensão deve ser acompanhado de prova de desocupação do imóvel.

3 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e consiste na isenção da tarifa variável, mantendo-se a faturação da tarifa fixa.»

E para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser afixado e publicado nos termos legais.

11 de junho de 2019. — O Presidente, *Alberto Costa* (Dr.)

312371132

Edital n.º 834/2019

Delegação de competências na vereadora Eng.ª Ana Maria Moreira Ferreira — Efetuar pagamentos

Dr. Alberto Manuel Martins da Costa, presidente da câmara municipal de Santo Tirso, torna público, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo, que, por seu despacho de 6 de junho do corrente ano, foi delegada na senhora vereadora Eng.ª Ana Maria Moreira Ferreira a competência para efetuar pagamentos de despesas autorizadas e realizadas nas condições legais, incluindo a movimentação de quaisquer contas bancárias da câmara municipal, designadamente através da assinatura de cheques bancários ou autorizações de transferências bancárias.

E para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser afixado e publicado nos termos legais.

13 de junho de 2019. — O Presidente, *Dr. Alberto Costa*.

312375718

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Regulamento n.º 550/2019

Jorge Manuel Rodrigues Vultos Sequeira, Presidente da Câmara Municipal de São João da Madeira, torna público que, decorrido o período de consulta pública, foi aprovado, em sessão extraordinária da Assembleia Municipal de São João da Madeira, realizada no dia 17 de junho de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, o Regulamento Municipal de Apoio Social ao Arrendamento, o qual se publica, nos termos estabelecidos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, na 2.ª série do *Diário da República* e que se encontra disponível para consulta no *site* do Município, em www.cm-sjm.pt.

19 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge M. R. Vultos Sequeira.*

Regulamento Municipal de Apoio Social ao Arrendamento

A Constituição da República Portuguesa, no artigo 65.º, n.º 1, consagra como um direito fundamental o acesso a uma habitação de dimensão adequada, em condições de higiene e conforto e que preserve a intimidade pessoal e a privacidade da família. O Município reconhece também a importância fulcral do acesso das famílias a uma habitação, como um dos fatores mais importantes no garante da qualidade de vida dos seus munícipes.

A Câmara Municipal de São João da Madeira tem vindo a assumir, no quadro das suas competências, nomeadamente através dos fogos de habitação social de que dispõe, uma política de habitação social que visa garantir habitação às famílias mais necessitadas.

A oferta de habitação de cariz social revela-se, na atual conjuntura, insuficiente face às necessidades dos cidadãos, que por razões sociais e económicas, não conseguem manter as suas habitações comprometendo o normal funcionamento e desenvolvimento de algumas famílias. Efetivamente, não obstante S. João da Madeira ser dos concelhos do país com mais habitação social, quer em termos absolutos, quer em termos relativos à população residente, assiste-se à escassez de habitação disponível, sobretudo das tipologias de menor dimensão.

Apresentando-se esta resposta social com pouca possibilidade de rotatividade de inquilinos e não se perspetivando novas construções de habitação, será necessária uma nova medida de intervenção social de apoio às famílias com vista à possibilidade de habitação num contexto de mercado regular de arrendamento urbano.

Pretende-se assim, com este regulamento, estabelecer as regras de atribuição de apoio ao arrendamento, a conceder pelo Município às famílias mais vulneráveis. Este apresentar-se-á como uma medida de caráter social relevante para a igualdade de acesso a direitos fundamentais, como se constitui o direito à habitação para os cidadãos e suas famílias.

O presente regulamento atende ao estabelecido nas alíneas *h*) e *i*), do n.º 2, do artigo 23.º, e no articulado da alínea *k*) e v,) do n.º 1, do artigo 33.º, todas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito de Aplicação

O presente regulamento define e regula os requisitos de acesso ao apoio económico ao arrendamento de habitações no mercado privado, a conceder pelo Município de S. João da Madeira. Destina-se a famílias e indivíduos em situação de comprovada vulnerabilidade social e apresenta-se como resposta alternativa à habitação social, minimizando progressivamente as dificuldades de acesso à habitação consagrada como direito fundamental na Constituição da República Portuguesa.

Artigo 2.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente regulamento considera-se:

a) "Agregado Familiar" — o conjunto de pessoas constituído pelo arrendatário, pelo cônjuge ou pessoa que com ele viva há mais de 2 anos em condições análogas, pelos parentes ou afins na linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau, parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral, adotantes e tutelados pelo arrendatário ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elemento do agregado familiar.

b) "Dependente" — o elemento do agregado familiar que seja menor ou, tendo idade inferior a 26 anos, frequente estabelecimento de ensino e não aufira rendimento mensal bruto superior ao indexante dos apoios sociais;

c) "Deficiente" — a pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %;

d) "Rendimento Mensal Bruto" — o valor correspondente à soma dos rendimentos mensais ilíquidos auferidos pela pessoa ou, no caso do agregado familiar, por todos os seus membros, por referência ao mês anterior ao da entrega da candidatura e sem dedução de quaisquer encargos ou bonificações, excetuando-se as prestações familiares e bolsas de estudo;

e) "Rendimento Mensal Corrigido" — Montante que resulta da subtração de encargos familiares e deduções específicas ao rendimento mensal bruto;

f) "Renda" — o quantitativo devido mensalmente ao senhorio, pelo uso do fogo para fins habitacionais, referente ao ano civil a que o apoio respeite;

g) "Plano de Inserção" — o conjunto articulado e coerente de ações estabelecidas de acordo com as características, competências e condições do agregado familiar beneficiário do apoio, acordado entre este e o técnico(a) responsável pelo acompanhamento, que promova a criação de condições necessárias à gradual autonomia, com vista à plena integração social;

h) "Dispensa do Plano de Inserção" — o procedimento aplicável a quem tenha uma situação pessoal ou familiar que não implique um processo de inserção social ou que já tenha um programa celebrado no âmbito de outras medidas de apoio social.

Artigo 3.º

Condições de Acesso

1 — As condições de acesso ao presente apoio são:

a) Residir e estar recenseado no Concelho;

b) O candidato individual ou o agregado familiar não possuir qualquer bem imóvel destinado à habitação ou rendimentos de capitais;

c) Ser arrendatário de fogo que não integra o parque de habitação social do Município;

d) Ter um rendimento per capita igual ou inferior a 50 % do valor do IAS;

2 — O acesso à medida de apoio social plasmada no presente regulamento terá sempre um caráter subsidiário, assumirá um caráter temporário e conter-se-á nos limites das respostas àquelas situações que não encontrem eco na legislação aplicável em vigor para o setor;

3 — Ficam excluídos para efeitos da atribuição do apoio, nos termos do presente regulamento, os arrendatários que tenham como senhorio parentes ou afins em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral.

Artigo 4.º

Instrução Processual

1 — O processo de candidatura ao apoio objeto do presente regulamento deve ser instruído com os seguintes documentos, mediante autorização expressa do candidato e restantes elementos do agregado familiar:

a) Formulário próprio disponibilizado pelos serviços municipais;
b) Apresentação de documento de identificação de todos os elementos do agregado familiar;
c) Histórico contributivo da segurança social de todos os elementos do agregado familiar;
d) Declaração de bens das Finanças onde conste a inexistência de bens imóveis em nome do requerente e dos demais elementos do agregado familiar;
e) No caso dos menores sob tutela judicial, deverá ser entregue documento comprovativo da decisão judicial ou da regulação das responsabilidades parentais;
f) Declaração anual do IRS do último ano e respetiva Nota de Liquidação;
g) Comprovativo do rendimento mensal (vencimentos, subsídio de desemprego, baixa médica, rendimento social de inserção, pensões, bolsas de formação) de todos os elementos do agregado familiar;
h) Comprovativo da inscrição no IEFP de todos os elementos maiores de 18 anos que se encontrem em situação de desemprego;
i) Contrato de arrendamento em vigor ou contrato de arrendamento que pretende outorgar no caso de poder beneficiar do presente programa de apoio;
j) Licença de habitabilidade atualizada do prédio objeto do arrendamento.

2 — A Câmara Municipal pode, a todo o tempo, solicitar aos candidatos esclarecimentos complementares com vista à instrução ou à atualização dos respetivos processos, bem como proceder à realização de visitas domiciliárias no sentido de confirmar informações prestadas.

Artigo 5.º

Atribuição

1 — O apoio ao arrendamento efetiva-se pelo período de 12 meses, sendo a situação socioeconómica periodicamente reavaliada, dependendo dessa reapreciação a manutenção do apoio.
2 — O apoio ao arrendamento tem um limite máximo de 5 semestres por agregado familiar.
3 — O número total de famílias ou indivíduos a apoiar será estabelecido anualmente pela Câmara Municipal, de acordo com verba definida em orçamento para este programa.

Artigo 6.º

Características da habitação

1 — A habitação arrendada deverá possuir, entre outras, as seguintes características:

a) Licença de habitabilidade a verificar pelos serviços competentes deste Município sempre que se justifique;

b) A tipologia adequada à dimensão e composição do agregado familiar, de acordo com a tabela seguinte:

Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Tipologia da Habitação
1	T0 — T1/2
2	T1/2 — T2/4
3	T2/3 — T3/6
4	T2/4 — T3/6
5	T3/5 — T4/8
6	T3/6 — T4/8
7	T4/7 — T5/9
8	T4/8 — T5/9
9 ou mais	T5/9 — T6

c) Poderá ser considerado o apoio em relação a habitações cuja tipologia seja superior à estabelecida na tabela apresentada na alínea *b*), contudo o valor do apoio não pode exceder 75 % do valor máximo estabelecido por tipologia conforme o n.º 1, do artigo 7.º;
d) Após aprovação, qualquer alteração relativa à habitação/tipologia carece de prévia comunicação à Divisão de Ação Social e Inclusão.

Artigo 7.º

Limites

1 — Os limites máximos a considerar relativamente a cada uma das tipologias habitacionais são os constantes na seguinte tabela:

Tipologia	Valor máximo de renda por tipologia (percentagem do valor médio do preço de construção por metro quadrado)
T0	(33 %) 200 euros
T1	(37 %) 225 euros
T2	(41 %) 250 euros
T3	(50 %) 300 euros
T4	(58 %) 350 euros

Artigo 8.º

Cálculo do rendimento *per capita*

1 — Para o cálculo do rendimento mensal per capita do agregado familiar ter-se-á em conta o rendimento mensal bruto de todos os rendimentos atuais, à data do requerimento.
2 — Caso os rendimentos sejam variáveis, será tida em conta a média dos rendimentos dos três meses imediatamente anteriores ao pedido.
3 — Na determinação do rendimento per capita será deduzido, no rendimento do agregado familiar, apenas o valor mensal da renda.

Artigo 9.º

Cálculo dos escalões

1 — Os escalões a que os candidatos pertencem serão obtidos através da seguinte fórmula:

(RC/RMC) x 100 sendo:

RC — renda de casa
RMB — rendimento mensal bruto

Escalão	A — (RC/RMB) x 100 < 25 %	B — 25 % < (RC/RMB) x 100 < 30 %	C — 30 % < (RC/RMB) x 100 < 40 %	D — 40 % < (RC/RMB) x 100 < 50 %	E — (RC/RMB) x 100 > 50 %
Valor da comparticipação	50 euros	75 euros	100 euros	125 euros	150 euros

2 — O valor do subsídio a atribuir resulta da aplicação do mecanismo de ponderação ao valor do escalão resultante do número anterior, conforme tabela seguinte:

Rendimento per capita €/mês	€ 0 a € 125	€ 126 a € 150	€ 151 a € 175	€ 176 a € 214.45
Coeficiente de majoração	1.6	1.2	1	0.9

3 — O valor da comparticipação a atribuir não poderá exceder 75 % do montante da renda mensal.

Artigo 10.º

Competência de Atribuição e Resolução

A atribuição do apoio, bem como a resolução de apoio atribuído, são da competência do(a) Presidente da Câmara Municipal ou do(a) Vereador(a) com competência delegada, mediante proposta dos serviços técnicos competentes.

Artigo 11.º

Publicitação e Comunicações

A abertura de candidaturas ao programa, bem como os resultados finais, serão publicitados no sítio da internet da Câmara e/ou em edital.

Artigo 12.º

Exclusão

A prestação de falsas declarações, a omissão dolosa de informação ou a utilização de meios fraudulentos por parte dos candidatos, no âmbito ou para efeito de qualquer dos procedimentos de atribuição do apoio constante no presente regulamento, determina a exclusão da candidatura ou o cancelamento do apoio, sem prejuízo de outras sanções legalmente aplicáveis.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 14.º

Revogação

É revogado o anterior Regulamento Municipal de Apoio Social ao Arrendamento.

312396454

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 11298/2019

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.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 e para os devidos efeitos se informa que, relativamente ao procedimento concursal comum para ocupação de 4 postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços de Logística), com a Ref.ª 15/PCC/2018, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, se encontra afixada, no Edifício dos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal, sito na Alameda dos Bombeiros Voluntários, 45, 2844-001 Seixal, a lista convocatória dos candidatos para o método de seleção prova de conhecimentos de natureza teórica e prática, incidindo sobre conhecimentos gerais e específicos relacionados com o exercício da função, podendo ser consultada todos os dias úteis, em horário de atendimento (das 9:00 às 17:00). A referida lista poderá também ser consultada na página eletrónica http://www4.cm-seixal.pt/servicosonline/, no tema "Concursos e estágios" e no serviço "Procedimentos concursais a decorrer".

5 de junho de 2019. — A Vereadora do Pelouro do Planeamento, Mobilidade, Cultura e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

312379922

Declaração de Retificação n.º 575/2019

Declaração de Retificação, respeitante à forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos do Concurso Externo de Ingresso para ocupação de 4 postos de trabalho, na carreira não revista de Fiscal Municipal, categoria de Fiscal Municipal de 2.ª classe.

Nos termos do artigo 174.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação, retifica-se a alínea *b*) do n.º 11 do Aviso n.º 860/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 11 de janeiro, referente ao Concurso Externo de Ingresso para ocupação de 4 postos de trabalho, na carreira não revista de Fiscal Municipal, categoria de Fiscal Municipal de 2.ª classe, com a Ref.ª 19/CEI/2018.

Assim, onde se lê:

"*b*) Prova de Conhecimentos (PC), de carácter eliminatório, será escrita, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel de realização individual, sem possibilidade de consulta, incidindo sobre conhecimentos gerais e específicos relacionados com o exercício da função, tendo a duração máxima de 90 minutos"

deve ler-se:

"*b*) Prova de Conhecimentos (PC), de carácter eliminatório, será escrita, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel de realização individual, com possibilidade de consulta de legislação, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e anotada, ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta, incidindo sobre conhecimentos gerais e específicos relacionados com o exercício da função, tendo a duração máxima de 90 minutos"

5 de junho de 2019. — A Vereadora do Pelouro do Planeamento, Mobilidade, Cultura e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

312385251

MUNICÍPIO DE SOUSEL

Aviso (extrato) n.º 11299/2019

Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 12/06/2019, foi autorizada a abertura de procedimento concursal, nos exatos termos e condições melhor definidos em aviso a publicitar na Bolsa de Emprego Público (BEP), no 2.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*:

1 — Um (1) posto de trabalho; Carreira — Assistente Técnico; Categoria — Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.

2 — Caracterização do posto de trabalho: compreende as funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos ou serviços.

3 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, e nos termos da alínea *b*) n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

4 — Prazo de candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação integral do Aviso de Abertura na BEP, acessível em www.bep.gov.pt.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicação integral do procedimento concursal será efetuada na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt); e na página eletrónica do Município de Sousel (https://www.cm-sousel.pt/recursos-humanos/publicitações/).

6 — Informações — Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sousel, sito na Praça da Republica, 7470-220 Sousel/268550100/recrutamento@cm-sousel.pt.

14 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Engenheiro Manuel Valério*.

312377776

Aviso (extrato) n.º 11300/2019

Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 12/06/2019, foi autorizada a abertura de procedimento concursal, nos exatos termos e condições melhor definidos em aviso a publicitar na Bolsa de Emprego Público (BEP), no 2.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República:*

1 — Quatro (4) postos de trabalho; Carreira — Assistente Operacional; Categoria — Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.

2 — Caracterização do posto de trabalho: providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de proceder ao seu encerramento, assegura a limpeza e conservação das instalações, realiza tarefas de arrumação e distribuição e executa tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

3 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória conforme alínea *a*) n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ainda que acrescida de formação profissional adequada, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

4 — Prazo de candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação integral do Aviso de Abertura na BEP, acessível em www.bep.gov.pt.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicação integral do procedimento concursal será efetuada na bolsa de emprego público, (www.bep.gov.pt); e na página eletrónica do Município de Sousel (https://www.cm-sousel.pt/recursos-humanos/publicitações/).

6 — Informações — Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sousel, sito na Praça da Republica, 7470-220 Sousel/268550100/recrutamento@cm-sousel.pt.

14 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Engenheiro Manuel Valério*.

312377702

MUNICÍPIO DE TONDELA

Aviso (extrato) n.º 11301/2019

José António Gomes de Jesus, presidente da Câmara Municipal de Tondela, torna público que nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), a Câmara Municipal de Tondela, em reunião ordinária pública de 28 de maio de 2019, deliberou por unanimidade, dar início ao procedimento 2.ª Alteração à 1.ª revisão do PDM de Tondela, tendo determinado o prazo de quinze dias para formulação de sugestões e para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possa serem consideradas, nos termos do número 1 do artigo 76.º e do n.º 2 do artigo 88.º do citado RJIGT. Todos os interessados poderão, durante o período indicado, apresentar por escrito quaisquer reclamações, sugestões ou pedidos de esclarecimento, dirigidos ao senhor Presidente da Câmara Municipal, com indicação de nome e morada, para efeitos de resposta. Não são consideradas as reclamações/sugestões sem a disponibilização dos dados solicitados ou fora do prazo destinado para o efeito.

3 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *José António Gomes de Jesus*.

Deliberação

Deliberação da Câmara Municipal de Tondela de vinte e oito de maio de dois mil e dezanove

2.ª Alteração à 1.ª revisão do PDM

Foi presente a fundamentação para a 2.ª Alteração à 1.ª revisão do PDM, que propõe a introdução do artigo 107.º-A ao Regulamento do PDM de Tondela.

A Câmara deliberou por unanimidade dar início ao procedimento de alteração ao Regulamento do PDM, nos termos do disposto no artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), para a introdução do artigo 107.º-A. Mais deliberou fixar o prazo de 15 dias para formulação de sugestões e para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas, nos termos do número 1 do artigo 76.º e do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT. Deliberou, ainda, fixar o prazo de seis meses para a sua elaboração e nos termos do artigo 120.º do RJIGT, e de acordo com a fundamentação, que esta alteração do PDM não está sujeita a Avaliação Ambiental. Esta deliberação foi aprovada em minuta para produzir efeitos imediatos, de acordo com o exposto no n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro conjugado com o n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Tondela, 28 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *José António Gomes de Jesus*.

612377216

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 11302/2019

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho de 11-06-2019, da Sr.ª Vereadora em regime de Permanência com competências delegadas por despacho de 26-10-2017, Maria Catarina Lopes Paiva e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 12-03-2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o seguinte procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento do seguinte posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal:

1 posto de trabalho, Carreira/Categoria — Técnico Superior — área de Direito/Ciências Jurídicas.

2 — Consultada a entidade centralizada para constituição das reservas de recrutamento (INA) foi-nos transmitido em 11-01-2019 que: "Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.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, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA, pela alínea *c*) do artigo 2.º do mesmo Decreto-Lei n.º 48/2012, informamos V. Exa. que, não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.".

3 — Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Vale de Cambra, foi-nos transmitido em 10-01-2019, a seguinte informação: "A AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei n.º 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014. Assim terá de aplicar o regime subsidiário através do órgão competente estabelecido na Lei n.º 209/2009.".

4 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Vale de Cambra.

5 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

As funções a desempenhar serão as constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da Lei citada, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional: Desenvolve 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. Elabora pareceres e presta suporte jurídico transversal no âmbito das atribuições da unidade orgânica, nomeadamente, interpretação e aplicação da legislação; produção de normas e regulamentos internos; acompanhamento de processos de contraordenações; instrução, tramitação e pronúncia de processos disciplinares, acompanhar e patrocinar o Município em processos judiciais.

6 — Posição remuneratória:

A posição remuneratória de referência é a correspondente à 2.ª posição remuneratória, da carreira/categoria de Técnico Superior, nível 15.

7 — Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

7.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por convenção internacional ou por 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.

7.2 — Específicos (não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional): Licenciatura em Direito/Ciências Jurídicas.

7.3 — Outros requisitos: verificada a impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem ser recrutados trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo, em conformidade com o n.º 4, do referido artigo 30.º

8 — Para efeitos do disposto na alínea *k*) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Vale de Cambra, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Formalização de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento de formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível no endereço: http://www.cm-valedecambra.pt, ou solicitado e entregue pessoalmente no Serviço de Atendimento ao Munícipe, ou remetido por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a entrega de candidaturas, para Município de Vale de Cambra, Av. Camilo Tavares de Matos, n.º 19, 3730-901 Vale de Cambra, com indicação do Procedimento Concursal, devendo conter, obrigatoriamente, a identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, número de Identificação Fiscal, morada completa, contacto telefónico e endereço eletrónico, caso exista); Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos, por via eletrónica. As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
c) Currículo profissional detalhado.

9.1 — Candidatos com vínculo de emprego público

Os candidatos já detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

a) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos biénios 2013/2014, 2015/2016 e 2017/2018, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

9.2 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

9.3 — Nos termos do n.º 6 e n.º 7 do artigo 20.º da referida Portaria, os candidatos que exercem funções no Município de Vale de Cambra ficam dispensados de apresentar os documentos referidos na alíneas *a*) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e dos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;
b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção para os restantes candidatos.

10.2 — Os candidatos referidos na alínea *a*) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do formulário tipo de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção.

10.3 — Classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, de acordo com as fórmulas a seguir identificadas, tendo em conta a situação em que se encontre o candidato:

Candidatos avaliados com prova de conhecimentos:

$$CF = 45\,\% \times PC + 25\,\% \times AP + 30\,\% \; EPS$$

Candidatos avaliados por avaliação curricular:

$$CF = 45\,\% \times AC + 25\,\% \times EAC + 30\,\% \; EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação das Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

10.4 — Prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. É de realização individual, em suporte de papel e sob a forma escrita, com possibilidade de consulta. Tem a duração máxima de uma hora e trinta minutos e incide sobre os temas a que se refere a seguinte legislação:

Constituição da República Portuguesa;
Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;
Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio — modernização administrativa;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho;
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — regime jurídico das autarquias locais;
Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro — Orçamento de Estado para 2019;
Regulamento de Organização dos serviços municipais de Vale de Cambra, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 136 de 17 de julho de 2014;
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual — Código dos Contratos Públicos;
Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua redação atual — Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas;
Resolução n.º 14/2011, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 16 de agosto de 2011 — Instrução e tramitação dos processos de fiscalização prévia;
Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual — Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais;

10.5 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

10.6 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a concurso, valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas. A fórmula de avaliação curricular consta de ata do júri do concurso podendo ser consultada pelos interessados mediante requerimento.

10.6.1 — Para efeitos de classificação da formação profissional, esclarece-se o seguinte: Apenas será considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas; Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7h por cada dia de formação ou 3,5h nos meios-dias, de modo a que seja possível aplicar a grelha de valoração; A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular. No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

10.6.2 — Para efeitos de classificação da experiência profissional, esclarece-se o seguinte: Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas; Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública.

10.6.3 — A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 20\,\% + FP \times 30\,\% + EP \times 30\,\% + AD \times 20\,\%$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;
HA = Habilitações Académicas;

FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação do Desempenho.

10.7 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, nos termos da alínea *d*) do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

10.8 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção:

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica desta Câmara Municipal e a afixar no Serviço de Atendimento ao Munícipe.

11.1 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, de acordo com o n.º 2 do artigo 25.º e artigo 10.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11.2 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

11.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, os quais serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12 — Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

13 — No procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Para esse efeito, os candidatos com deficiência terão de apresentar declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão.

14 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e na página eletrónica da Câmara Municipal de Vale de Cambra.

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

16 — Caso se verifique a previsão nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 2 e no artigo 29.º da referida Portaria.

17 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal.

18 — Das atas do Júri constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

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

20 — Composição do júri:

Presidente: Eng.ª Maria Catarina Lopes Paiva, Vereadora;
Vogais efetivos: Dr.ª Maria Isabel Silvestre Mariano, Técnica Superior, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Sérgio Miguel Marques Almeida, Técnico Superior;
Vogais suplentes: Dr. Rui Pedro Ferreira Valente, Técnico Superior e Dr. Luís Filipe Tavares Rocha Marques, Técnico Superior.

11 de junho de 2019. — A Vereadora, *Maria Catarina Lopes Paiva*.
312372867

Edital n.º 835/2019

Alteração ao Loteamento da Zona Industrial do Rossio — 5.ª Fase

José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra:

Torna público, nos termos do disposto no artigo 12.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação — RMUE, e do n.º 2 do artigo 27 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, na sua atual redação, que é aberto um período de discussão pública pelo prazo de 10 dias, contados a partir do quinto dia da publicação deste Edital no *Diário da República.*

As alterações a introduzir ao Loteamento, aprovadas por despacho de 14/06/2019 do Vereador com competências delegadas, por despacho de 26/10/2017, encontram-se expostas no Edifício Municipal, com sede na Avenida Camilo Tavares de Matos, n.º 19, nesta cidade e nas sedes das Juntas de Freguesia de Macieira de Cambra e União de Freguesia de Vila Chã, Codal e Vila Cova de Perrinho.

Durante esse período, os interessados poderão formular as suas sugestões ou observações, devidamente fundamentadas, em ofício dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra.

Junto da Divisão de Planeamento, Ambiente e Gestão Urbanística, poderão ser marcadas reuniões de esclarecimento e informação adicional.

Com o objetivo de promover a participação neste processo a Câmara Municipal disponibiliza o seguinte email: discussaopublica@cm-valedecambra.pt.

Para constar se lavrou o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, na imprensa e disponível no endereço http: www.cm-valedecambra.pt.

17 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva.*
312384044

MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 11303/2019

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º, da alínea *d*) do n.º 3 do Artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1 do 31.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, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum de seleção e recrutamento de 5 assistentes técnicos, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o aviso de abertura n.º 5013/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, em 21.03.2019, retificado pela Declaração de Retificação n.º 498/2019, de 03.06.2019, que poderão exercer o direito de audiência dos interessados, durante o prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso.

A lista dos candidatos admitidos, com indicação dos métodos de seleção a que vão ser sujeitos, e dos excluídos, encontra-se afixada no átrio dos Paços do Concelho e publicada na página eletrónica do Município (www.cm-valongo.pt)

Para efeitos do exercício da audiência dos interessados deve ser utilizado o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças — Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República,* n.º 2 Série, n.º 89, de 8 de maio, também disponível em www.cm-valongo.pt.

14 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Pereira Ribeiro*.
312377021

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Regulamento n.º 551/2019

José Maria da Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público que a Câmara Municipal, em sua reunião de 13 de junho corrente, aprovou o Projeto de Regulamento adiante transcrito e nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o submete a discussão pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da publicação do mesmo no *Diário da República,* para recolha de sugestões.

Mais se informa que o presente Projeto de Regulamento está disponível para consulta no Serviço de Atendimento ao Município (SAM) desta Câmara Municipal, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, durante o horário de expediente, bem como na página eletrónica do município, www.cm-viana-castelo.pt.

As sugestões deverão ser formuladas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, podendo ser apresentadas no SAM da Câmara Municipal, enviadas por correio para a Câmara Municipal de Viana do Castelo, Passeio das Mordomas da Romaria, 4904 -877 Viana do Castelo, ou por correio eletrónico, para cmviana@cm-viana-castelo.pt, dentro do prazo suprarreferido.

Projeto de Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento tem por lei habilitante o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o preceituado na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o previsto no Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 03 de maio, na sua atual redação e o estatuído na Portaria n.º 1424/2001, de 13 de dezembro, alterada pela Portaria n.º 1334-F/2010, de 31 de dezembro.

Artigo 2.º

Âmbito e Objeto de Aplicação

O presente Regulamento estabelece o regime a que ficam sujeitos os veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos próprios meios, os estacionados indevida ou abusivamente, na área de jurisdição do Município de Viana do Castelo, assim como a sua remoção e recolha, considerando as disposições ambientais, as disposições do Código da Estrada e demais legislação em vigor.

Artigo 3.º

Definições

1 — Para os efeitos do disposto no presente Regulamento entende-se por:

a) Veículo: todo o artefacto, motorizado ou não, que se destina a transitar na via pública, pelos seus próprios meios, e auxiliado por um condutor;
b) Veículo abandonado: aquele que tenha sido objeto de declaração expressa de abandono por parte do respetivo proprietário ou o que não tenha sido reclamado dentro do prazo de 30 ou 45 dias, dependendo do estado de deterioração do veículo, a que se refere o artigo 165.º do Código da Estrada, contados a partir da data da notificação;
c) Veículo em fim de vida: aquele de que o proprietário se desfaz ou tem intenção ou obrigação de desfazer, correspondendo genericamente aos veículos que não apresentem condições de circulação, em consequência de acidente, avaria, mau estado ou outro motivo, chegando ao fim da respetiva vida útil, passando assim a constituir um resíduo;
d) Zona de estacionamento: local na via pública, especialmente destinado por construção ou sinalização para o estacionamento de veículos;
e) Parque de estacionamento: local exclusivamente destinado ao estacionamento de veículos.

2 — Os veículos referidos no número anterior contemplam as seguintes classes e tipos:

a) Automóveis ligeiros e pesados: Passageiros, mercadorias, mistos, tratores, especiais;
b) Motociclos, ciclomotores e quadriciclos;
c) Velocípedes;
d) Veículos agrícolas: Trator agrícola ou florestal, máquina agrícola ou florestal, motocultivador, tratocarro;
e) Reboques: Reboques, semirreboques, máquina agrícola ou florestal rebocável, máquina industrial rebocável;
f) Outras classes ou tipos de veículos previstos no Código da Estada.

CAPÍTULO II

Estacionamento irregular

Artigo 4.º

Estacionamento indevido ou abusivo

1 — Considera-se estacionamento indevido ou abusivo:

a) O de veículo, durante 30 dias ininterruptos, em local da via pública ou em parque ou zona de estacionamento isentos do pagamento de qualquer taxa;
b) O de veículo, em parque de estacionamento, quando as taxas correspondentes a cinco dias de utilização não tiverem sido pagas;
c) O de veículo, em zona de estacionamento condicionado ao pagamento de taxa, quando esta não tiver sido paga ou tiverem decorrido duas horas para além do período de tempo pago;
d) O de veículo que permanecer em local de estacionamento limitado mais de duas horas para além do período de tempo permitido;
e) O de veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semirreboques não atrelados ao veículo trator e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a 72 horas, ou a 30 dias, se estacionarem em parques a esse fim destinados;
f) O que se verifique por tempo superior a 48 horas, quando se trate de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono, de inutilização ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios;
g) O de veículos ostentando qualquer informação com vista à sua transação, em parque de estacionamento;
h) O de veículos sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correta leitura de matrícula.

2 — Os prazos previstos nas alíneas *a*) e *e*) do número anterior não se interrompem, desde que os veículos sejam apenas deslocados de um para outro lugar de estacionamento, ou se mantenham no mesmo parque ou zona de estacionamento.

Artigo 5.º

Irregularidades

1 — Considera-se que um veículo se encontra em situação de irregularidade quando:

a) Indevida ou abusivamente estacionado nos termos do artigo 4.º do presente Regulamento;
b) Imobilizado em locais que, por razões de segurança, de ordem pública, de emergência, de socorro ou outros motivos análogos, justifiquem a remoção.

2 — As situações de irregularidade referidas no n.º 1 poderão ser aferidas pelos serviços de fiscalização municipal competentes, mediante participação das entidades policiais, ou ainda por reportadas por qualquer cidadão.

CAPÍTULO III

Procedimento de remoção e depósito

Artigo 6.º

Aviso/dístico

1 — Aferida a situação de irregularidade elencada no artigo 5.º, os serviços competentes para a fiscalização, procederão, desde que não seja uma situação urgente, à colocação de aviso/dístico autocolante no veículo, alertando para a situação verificada, bem como para a necessidade de regularização da mesma.
2 — O aviso/dístico referido anteriormente deverá, sempre que possível, ser colocado no vidro da porta que dá acesso ao lugar do condutor ou, em alternativa, no vidro para-brisas frente àquele.
3 — O aviso deverá conter os seguintes elementos:

a) As disposições legais e regulamentares que determinam a sua colocação;
b) A data da aposição do aviso;
c) Prazo que o proprietário dispõe para remover o veículo;
d) Os números de contacto do município e respetivos horários para obtenção de mais informações.

Artigo 7.º

Ficha de ocorrência

1 — Para identificação do veículo em situação irregular, elaborar-se-á a respetiva ficha de ocorrência, a qual será registada na base de dados

de veículos abandonados do município de Viana do Castelo e da qual deverão constar os seguintes elementos:

a) Marca, modelo, cor e matrícula do veículo;
b) Data da verificação da situação de irregularidade, registo da validade do seguro e da inspeção, quando disponível;
c) Descrição do estado geral do veículo;
d) Local onde o veículo se encontra em situação de abandono;
e) Identificação do responsável pela denúncia;
f) Identificação e morada do proprietário, de acordo com o Instituto dos Registos e do Notariado;
g) Outras observações consideradas pertinentes.

2 — Deverá ser efetuado o registo fotográfico do local em que se encontra o veículo sinalizado com a aposição do respetivo dístico, bem como da zona envolvente, a anexar à respetiva ficha de ocorrência, que integra e instrui o respetivo processo individualizado para o efeito.

Artigo 8.º

Notificação

1 — Quando o proprietário do veículo em situação irregular, após a colocação do dístico mencionado no artigo 6.º, não faça cessar a situação de irregularidade no prazo de 10 dias, será notificado com vista a proceder à remoção do veículo do local em que este se encontra.
2 — Para efeitos do previsto no número anterior a notificação deverá ser efetuada através dos seguintes meios:

a) Por carta registada com aviso de receção, sempre que seja do conhecimento do município a identidade do proprietário e a respetiva morada;
b) Por notificação pessoal a efetuar pelas entidades policiais;
c) Por edital, nos casos em que as notificações previstas nas alíneas supra não sejam conseguidas, ou nos casos em que não seja possível aferir a identidade do proprietário do veículo;
d) A notificação prevista na alínea anterior é feita por:

i) A afixação do edital junto da última morada conhecida do titular do documento de identificação do veículo, desde que em Portugal;
ii) Afixação do edital na Câmara Municipal de Viana do Castelo, se o veículo tiver sido encontrado na área do município, bem como reprodução e publicação do conteúdo do edital na internet, no sítio institucional da Câmara Municipal de Viana do Castelo — www.cm--viana-castelo.pt.

3 — Quando se trate de uma situação urgente, por razões de segurança, de ordem pública, de emergência ou socorro, receando-se que lesões graves ou de difícil reparação surjam com a permanência do veículo no local, bem como em situações de evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito e desde que devidamente justificado, poder-se-á dispensar a notificação prevista no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 9.º

Remoção e Depósito

1 — Quando, no prazo máximo de 48 horas após a notificação, o proprietário do veículo em situação irregular não proceda à remoção voluntária do mesmo, ou quando se verificar que o estacionamento constitui perigo ou grave perturbação para o trânsito, a câmara municipal ou as entidades policiais poderão remover o veículo.
2 — No caso de não ser possível a remoção imediata, as autoridades acima mencionadas poderão, também, proceder à deslocação provisória do veículo para outro local, a fim de aí ser bloqueado até à remoção.
3 — Nos casos previstos nos números anteriores, o proprietário do veículo é responsável por todas as despesas ocasionadas pela remoção, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

Artigo 10.º

Presunção de abandono

1 — Cumprido o disposto no artigo anterior, o proprietário será notificado, nos termos do artigo 8.º do presente Regulamento, da remoção do veículo, da indicação do local para onde foi o veículo removido e da possibilidade de o levantar no prazo de 45 dias após o pagamento das despesas de remoção e depósito, sob pena de o veículo se presumir abandonado.
2 — A fim de verificar se o veículo tem ou não ónus, no mesmo prazo são consultadas as seguintes entidades: Autoridade Tributária, Conservatória, PSP, GNR, Polícia Judiciária, e Autoridade Aduaneira, em caso de matrículas estrangeiras.
3 — Nos casos em que seja previsível um risco de deterioração do veículo o prazo previsto no n.º 1 é reduzido para 30 dias.
4 — Os prazos previstos nos números anteriores contam -se a partir da receção da notificação ou da sua afixação em edital.
5 — Se o veículo não for reclamado dentro dos prazos previstos nos n.º 1 e 3 do presente artigo, é considerado abandonado e adquirido por ocupação pelo MVC.
6 — Dentro dos prazos estabelecidos nos números anteriores, o proprietário poderá apresentar declaração expressa de abandono do veículo a favor do MVC, usando para o efeito o modelo constante do anexo 3 do presente Regulamento, ou em alternativa, poderá remeter carta dirigida ao MVC, na qual constem todos os elementos relativos à identificação do proprietário, bem como do veículo em causa e seja manifesto expressamente a sua vontade de abandono do veículo a favor do MVC.

Artigo 11.º

Reclamação de veículos

1 — Caso o proprietário do veículo pretenda recuperá-lo, poderá fazê-lo, dentro dos prazos definidos no artigo anterior, devendo para o efeito fazer prova do direito de propriedade e proceder, junto do MVC, ao pagamento das taxas, definidas no artigo 17.º do presente Regulamento.
2 — Após o procedimento referido no número anterior, deverá o proprietário dirigir -se ao centro de receção de veículos em fim de vida para o qual o veículo foi encaminhado, e proceder ao seu levantamento.

Artigo 12.º

Hipoteca

1 — Quando o veículo seja objeto de hipoteca, a remoção deverá também ser comunicada ao credor, para a residência constante do respetivo registo ou, não sendo possível proceder à notificação pessoal por se ignorar a residência ou a identidade do titular do documento de identificação do veículo, a notificação deve ser afixada junto da sua última residência conhecida ou na câmara municipal da área onde o veículo tiver sido encontrado.
2 — Da notificação ao credor deverá constar a indicação dos termos em que a notificação ao titular do documento de identificação foi feita e a data em que termina o prazo a que o artigo 10.º se refere.
3 — O credor hipotecário pode requerer a entrega do veículo como fiel depositário, para o caso de, findo o prazo, o titular do documento de identificação não o levantar.
4 — O requerimento poderá ser apresentado no prazo de 20 dias após a notificação ou até ao termo do prazo para levantamento do veículo pelo titular do documento de identificação, se terminar depois daquele.
5 — O veículo deverá ser entregue ao credor hipotecário logo que se encontrem pagas todas as despesas ocasionadas pela remoção e depósito, devendo o pagamento ser feito dentro dos oito dias subsequentes ao termo do último dos prazos a que se refere o artigo 10.º
6 — O credor hipotecário tem direito de exigir do titular do documento de identificação as despesas referidas no número anterior e as que efetuar na qualidade de fiel depositário.

Artigo 13.º

Outros ónus

O disposto nos dois artigos anteriores é aplicável a outros ónus que incidam sobre os veículos e constituam um limite ao direito de propriedade.

Artigo 14.º

Penhora

1 — Quando o veículo tenha sido objeto de penhora ou ato equivalente, a autoridade que procedeu à remoção da viatura deve informar, a entidade administrativa ou judicial à ordem de quem a penhora foi emitida, das circunstâncias que a justificaram, dando-lhe um prazo para proceder ao levantamento do veículo.
2 — No caso previsto no número anterior, o veículo deverá ser entregue à pessoa que para o efeito a entidade suprarreferida designar como fiel depositário, sendo dispensado o pagamento prévio das despesas de remoção e depósito.

3 — Em caso de não procederem ao levantamento ou no caso de não virem aos autos, considera-se o veículo abandonado, revertendo o mesmo a favor do Município, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 15.º

Uso e registo de veículo a favor do Município

1 — Quando o relatório técnico concluir que os veículos não estão em situação de fim de vida, por decisão do presidente da câmara, no uso dos seus poderes gerais de administração, se decidirá da conveniência de colocar ao serviço e uso do município qualquer veículo na referida situação.

2 — O presidente da câmara, na situação prevista no número anterior, ordenará e decidirá de todos os procedimentos e formalismos necessários ao registo da propriedade de veículo a favor do município.

Artigo 16.º

Veículos em fim de vida

Concluindo-se que os veículos se encontram em fim de vida, serão os mesmos tratados como sucatas, sendo encaminhados para o centro de receção e desmantelamento, cujo contrato esteja em vigor.

Artigo 17.º

Taxas

As taxas devidas pela remoção e depósito de veículos, a que se refere o artigo 9.º do presente Regulamento, serão as constantes na Portaria n.º 1334-F/2010, de 31 de dezembro e tendo em conta a Declaração de Retificação n.º 2/2011 de 8 de fevereiro.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 18.º

Delegação de competências

As competências atribuídas ao Presidente por delegação da Câmara Municipal, podem ser subdelegadas no Vereador do Pelouro da Área Funcional.

Artigo 19.º

Normas supletivas e casos omissos

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, aplicar -se -ao as disposições constantes do Código da Estrada e demais legislações em vigor sobre as matérias objeto do presente Regulamento.

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação das disposições contidas no presente Regulamento serão resolvidas pela câmara municipal.

Artigo 20.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogados todos os regulamentos e posturas municipais contrárias ao presente Regulamento.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Aviso/Dístico

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO

SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO

O proprietário deste veículo deverá retirá-lo da via pública no prazo máximo de 10 dias, findo o qual será o mesmo removido, nos termos do Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos.

Para qualquer esclarecimento poderá contactar a Câmara Municipal – 258809300.

Viana do Castelo, de , de

O Fiscal Municipal

ANEXO II

Ficha de Ocorrência

N.º: Proc. N.º: Data:	Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos Automóveis
Matrícula: Marca: Modelo: Cor: N.º do seguro: N.º da inspeção: Estado geral: Autocolante em: Removido em: Proprietário: Denunciante: Notificação por carta registada em: Notificação por Edital: Parqueado em (local): Outras Informações:	

ANEXO III

Declaração Expressa de Abandono do Veículo

Nome do Proprietário:

Marca, Modelo e cor do veículo:

Matrícula:

Local em que está estacionado:

Declaro desta forma o abandono do veículo de sou proprietário, a favor do Município de Viana do Castelo, beneficiando do não pagamento de qualquer encargo.

Viana do Castelo, de de .

O Proprietário:

25 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Maria Cunha Costa*.

312397012

MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE

Aviso n.º 11304/2019

Consolidação definitiva de mobilidade intercategoria

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º-A, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercategoria, por deliberação do órgão executivo de 06/06/2019 e celebrado o respetivo contrato, com a trabalhadora do mapa de pessoal do Município de Vila do Conde, Maria de Fátima Silva Soares Tojal Meneses, na carreira de Assistente Técnico e categoria de Coordenador Técnico, posição 1, nível 14, com efeitos a 01/07/2019;

13 de junho de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Elisa Ferraz,* Dr.ª

312379899

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Regulamento n.º 552/2019

Nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, publica-se a 4.ª alteração ao Regulamento n.º 5/2015 da Feira anual de outubro — Feirantes, aprovada pela assembleia municipal na sua sessão ordinária de 2019/06/18, sob proposta da câmara municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 2019/04/17, cujo projeto foi submetido a consulta pública mediante publicação do aviso (extrato) n.º 2736/2019 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 35, de 2019/02/19, conforme consta do edital n.º 398/2019, datado de 2019/06/21.

4.ª alteração ao Regulamento n.º 5/2015 da Feira anual de outubro — Feirantes

Preâmbulo

A Feira anual de outubro é organizada com caráter anual pelo município de Vila Franca de Xira tendo por objetivo proporcionar aos feirantes e demais participantes um local privilegiado para o exercício da respetiva atividade e, de igual modo, permitindo aos munícipes e ao público em geral um espaço de comércio, diversão e convívio diferente.

Em 2015 foi aprovado o Regulamento da Feira anual de outubro aplicável aos feirantes.

Porém, a experiência colhida dos eventos ocorridos nos últimos anos demonstrou haver a necessidade de se proceder, mais uma vez, à alteração de algumas normas e a introdução de outras.

O presente Regulamento teve por normas habilitantes as disposições conjugadas do n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como o disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor.

Assim, na sequência do período de consulta pública previsto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se o presente Regulamento à Câmara Municipal e posterior remessa à Assembleia Municipal, para aprovação final.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente Regulamento tem por objeto a definição das condições gerais de organização da participação de feirantes na denominada Feira anual de outubro, promovida pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

Artigo 2.º

Siglas

Para efeitos do presente Regulamento são usadas as seguintes siglas e ou abreviaturas:

a) FAO: Feira anual de outubro;
b) CMVFX: Câmara Municipal de Vila Franca de Xira;
c) Comissão: Comissão Coordenadora da Feira anual de outubro.

Artigo 3.º

Local e período de funcionamento

1 — A FAO tem lugar no Parque Urbano de Vila Franca de Xira, em simultâneo com o Salão de Artesanato, que decorre no Pavilhão Multiúsos de Vila Franca de Xira.

2 — O início e termo da realização da FAO, bem como o respetivo horário são definidos por meio de edital que será afixado na Loja do Munícipe, sita na Praça Bartolomeu Dias, n.º 9, 2600-076 Vila Franca de Xira e nas juntas de freguesia.

3 — O recinto é vedado e vigiado, sendo o acesso público gratuito.

4 — É proibido o exercício de venda ambulante nos arruamentos e nos estacionamentos adjacentes à praça de toiros e ao parque urbano.

5 — Só é permitido o estacionamento nos locais referidos no ponto anterior a veículos ligeiros de passageiros.

6 — Qualquer infração ao disposto no número anterior será punida nos termos da lei em vigor.

7 — No espaço compreendido entre a entrada norte do parque urbano (praça de toiros) e o pavilhão multiúsos é proibido espetar estacas ou qualquer outro material no solo, sem prejuízo do estritamente necessário à colocação do equipamento do candidato.

8 — Verificando-se o previsto no número anterior, o candidato está sujeito ao determinado no n.º 3 do artigo 32.º do presente Regulamento.

Artigo 4.º

Gestão

A gestão da FAO compete à Comissão, devidamente autorizada pela CMVFX.

Artigo 5.º

Competências da Comissão

Compete à Comissão:

a) Proceder à abertura e análise das candidaturas;
b) Propor a adjudicação dos lugares destinados à participação na FAO, bem como a sua concreta localização;
c) Convidar interessados a ocupar lugares vagos;
d) Resolver quaisquer assuntos ou dúvidas que surjam desde o início do procedimento que ocorre com as candidaturas até ao términus do período das desmontagens;
e) Suspender ou anular a proposta de atribuição ou de sorteio, sempre que se verifiquem irregularidades que afetem a legalidade do ato ou os interesses públicos do município ou se descubra conluio entre os candidatos;
f) Fazer aplicar as sanções decorrentes da ação fiscalizadora referida nos artigos 33.º e 34.º do presente Regulamento;
g) Informar sobre quaisquer outros assuntos que, relacionados com a FAO, lhe sejam submetidos pela CMVFX ou suas unidades orgânicas, para apreciação.

Artigo 6.º

Terrados

1 — A FAO é objeto de uma planta de implantação, que será divulgada anualmente no edital mencionado no n.º 2 do artigo 3.º do presente Regulamento.

2 — A referida planta contempla os diferentes tipos de terrados:

a) Terrado descoberto para venda de artigos diversos, com barraca dos próprios que não pode ultrapassar as medidas definidas incluindo palas ou toldos ou, em alternativa, stand(s) alugado(s) à CMVFX;
b) Terrado descoberto para venda de artigos diversos, com stand alugado pela CMVFX, com uma área de 3 m × 3 m ou em múltiplos desta medida, sendo que após a abertura da pala esta poderá ficar com um máximo de 1 m;
c) Terrado para instalação de equipamentos de diversão e de artigos de doçaria, bebidas e serviços de refeições ou similares.

CAPÍTULO II

Candidaturas e seleção

Artigo 7.º

Divulgação

1 — Em cada ano é aberto concurso para a atribuição de lugares na FAO que são publicitados no edital referido no n.º 2 do artigo 3.º do Regulamento.

2 — De igual modo é publicitado no site da CMVFX o edital para divulgação dos prazos de inscrição, pagamento das taxas municipais e composição da Comissão, bem como a planta de implantação da FAO.

Artigo 8.º

Apresentação de candidaturas

1 — Os interessados na ocupação de um lugar na FAO devem apresentar a sua candidatura corretamente instruída, nos termos do disposto no artigo seguinte, durante o período estabelecido para o efeito, em impresso próprio e em conformidade com o que mais se dispõe no presente Regulamento.

2 — As candidaturas devem ser dirigidas à CMVFX, Comissão /Serviço de Turismo e entregues na Loja do Munícipe até ao termo do prazo indicado no edital referido no artigo anterior.

3 — Não são admitidas as candidaturas recebidas após a data e hora limite indicadas no n.º 1 do artigo 4.º do Edital, mencionado no n.º 2 do artigo 3.º

4 — Também são excluídos todos os candidatos a lugares de bares, farturas, pão com chouriço, doces e castanhas assadas quando, relativamente ao lugar pretendido, não haja correspondência entre o referido no boletim de candidatura e o constante do envelope.

Artigo 9.º

Instrução das candidaturas

1 — Cada candidatura pode ser enviada via CTT, em carta registada, por correio eletrónico ou entregue em mão juntamente com os seguintes documentos que da mesma fazem parte integrante:

a) Boletim de candidatura, total e corretamente preenchido e assinado, de modelo fornecido pela Comissão;

b) Fotografia atualizada do equipamento e do produto com o qual o feirante se candidata, não sendo aceites fotocópias;
c) Documento comprovativo de propriedade do equipamento com o qual o feirante se candidata (Aplicável apenas aos candidatos aos lugares não sujeitos a sorteio);
d) Comprovativo do registo na Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE);
e) Certidões originais em como possui a sua situação regularizada perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária e Aduaneira (Finanças) ou, em alternativa, facultar, neste ato, a password de acesso aos sites daquelas entidades para verificação da referida situação;
f) Documento bancário comprovativo de IBAN — Número Internacional de Conta Bancária, onde constem o nome do candidato e o carimbo da entidade bancária ou, em alternativa, fotocópia da página de rosto da caderneta bancária, do cabeçalho do extrato bancário, ou consulta do IBAN no site da entidade bancária, ou declaração pessoal em como não possui conta bancária nem efetua transações com entidades bancárias, devendo o titular deste documento ser coincidente com o constante no boletim de candidatura;
g) Informação da situação cadastral através do Portal da Autoridade Tributária e Aduaneira (Finanças), devendo os candidatos ter atividade aberta no decurso do período concursal e da FAO;
h) Documento comprovativo do pagamento da caução.

2 — A falta de cumprimento na entrega de algum dos documentos/elementos mencionados nas alíneas anteriores implica a exclusão da candidatura, não havendo lugar à restituição de quaisquer quantias pagas a título de caução.

Artigo 10.º

Seleção das candidaturas

1 — Verificado o termo do prazo de apresentação de candidaturas, a Comissão elabora o projeto de seleção ou exclusão das mesmas, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar dessa data.
2 — A seleção e exclusão mencionadas no n.º 1 são deliberadas após abertura, análise e ponderação, pela Comissão, da documentação que integra cada candidatura entregue.
3 — A seleção dos candidatos é realizada com base nos critérios estabelecidos nos artigos 8.º e 9.º do presente Regulamento.
4 — Efetuada a atribuição provisória dos lugares por sorteio, é afixada na entrada do edifício onde se situa a Loja do Munícipe e publicada no site da CMVFX uma listagem ordenada dos candidatos selecionados, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
5 — Os candidatos têm 10 dias úteis a contar da data de afixação da listagem na entrada do edifício mencionado no número anterior para, querendo, se pronunciarem por escrito sobre o projeto de decisão constante da mesma.
6 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, a Comissão submete à CMVFX, para aprovação, a atribuição dos lugares.

Artigo 11.º

Atribuição dos lugares

1 — Após manifestação de interesse de um feirante por um lugar de terrado, o mesmo é atribuído mediante sorteio por ato público ficando sujeito ao pagamento de um valor a fixar pela CMVFX anualmente, sem prejuízo do valor a pagar a título de caução, determinado em edital.
2 — Os lugares destinados a stands são atribuídos pela Comissão.
3 — Os lugares de bares, de farturas, de pão com chouriço, de doces e de castanhas assadas são atribuídos nos termos do artigo seguinte.
4 — Não é permitida a atribuição de mais de um lugar a cada feirante, exceto nos casos em que a Comissão assim o entenda.
5 — Sem prejuízo do referido no n.º 1, os espaços de venda, definidos na planta de implantação a publicitar por edital em cada ano, conforme referido no artigo 3.º do Regulamento, se devidamente autorizados, não podem ser objeto de atribuição a título ocasional nem de transferência de titularidade, exceto nos casos em que a Comissão assim o entenda.
6 — Sempre que se verifique a inexistência de candidaturas aos lugares referidos nos números 1, 2 e 3 do presente artigo, a Comissão pode destiná-los a uso diferente do previsto na planta de implantação da FAO.

Artigo 12.º

Espaços não sujeitos a sorteio

1 — Os espaços de bares, farturas, pão com chouriço, doces e castanhas assadas são atribuídos a quem, por carta fechada contendo no seu interior explicitamente o lugar a que se candidata, oferecer o melhor preço superior à base de licitação estabelecida em edital pela CMVFX.

2 — A seleção dos candidatos é efetuada pela Comissão mediante análise dos seguintes critérios:

a) Preço oferecido;
b) A qualidade, a originalidade, a estética e a criatividade do equipamento a expor.

3 — Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se "doces" os seguintes produtos: gelados, granizados, pipocas, algodão doce, maçã caramelizada, guloseimas (rebuçados, gomas, chupa-chupas e pastilhas elásticas), torrão de alicante, nogat e bolos secos embalados.
4 — Os feirantes de bens alimentares que pretendam candidatar-se à ocupação de stands modulares de 3 m × 3 m alugados pela CMVFX apenas podem fazê-lo desde que possuam um sistema autossuficiente de água potável e esgotos (recolha de águas residuais), devendo ainda cumprir as regras de manuseamento de bens alimentares, conforme disposto na legislação em vigor aplicável.

Artigo 13.º

Cauções

1 — Os candidatos aos lugares de stands e terrados devem, com a entrega do boletim de candidatura, proceder ao pagamento de uma caução única, cujo valor será indicado no edital, sem prejuízo do disposto no artigo 9.º
2 — Os candidatos aos lugares de bares, farturas, pão com chouriço, doces e castanhas assadas, devem com a entrega da proposta, proceder ao pagamento de uma caução equivalente a 20 % do valor base de licitação previsto em edital para os respetivos lugares.
3 — Até 30 de setembro são restituídas as cauções mencionadas nos n.os 1 e 2 do presente artigo aos concorrentes que não tenham sido selecionados ou, até 1 de dezembro, àqueles que, selecionados, participem na FAO e não causem quaisquer danos até ao final do evento.

Artigo 14.º

Tasquinhas

1 — Podem candidatar-se à atribuição de um espaço de tasquinha na FAO as associações ou coletividades do concelho de Vila Franca de Xira que reúnam as condições estipuladas nos artigos 3.º e 5.º do capítulo I do Programa de Apoio ao Movimento Associativo (PAMA).
2 — À exceção da entidade referida na alínea *b*) do número seguinte, as entidades candidatas devem instruir a sua candidatura com os seguintes documentos:

a) Boletim de candidatura, total e corretamente preenchido e assinado, de modelo fornecido pela Comissão;
b) Informação da situação cadastral através do Portal da Autoridade Tributária e Aduaneira (Finanças).

3 — Atribuição dos espaços:

a) Os espaços destinados às tasquinhas da FAO são atribuídos às associações ou coletividades que solicitem, por escrito, à CMVFX a sua exploração durante o decurso da Feira;
b) Não está sujeito ao disposto na alínea anterior o Xiraclube — Associação dos Trabalhadores da CMVFX e SMAS de Vila Franca de Xira, ao abrigo do protocolo celebrado com a CMVFX;
c) De igual modo, é atribuído um espaço destinado a tasquinha às entidades que se candidatem pela primeira vez, exceto no caso de se verificar o referido no ponto 1. da alínea seguinte;
d) As tasquinhas são atribuídas por sorteio quando:

1) O número de solicitações exceder o limite de espaços disponíveis;
2) As entidades candidatas não tenham tido lugar atribuído no ano anterior;
3) Havendo lugares disponíveis, existam ainda entidades candidatas às quais tenha sido atribuído lugar no ano anterior.

e) O sorteio referido na alínea anterior terá lugar nas instalações do Serviço de Turismo em data a constar no edital.

4 — Cada entidade à qual venha a ser atribuído um espaço de tasquinha apenas adquire o direito efetivo à sua ocupação após o cumprimento da legislação em vigor respeitante à atividade a exercer à data do evento.
5 — Após o sorteio, só é permitida a troca de lugar com autorização expressa e escrita das demais entidades a quem foi atribuída tasquinha, sem prejuízo de posterior avaliação e autorização pela Comissão.
6 — O horário de funcionamento das tasquinhas é o estabelecido para a FAO e encontra-se definido no edital publicitado anualmente, não sendo admitidas exceções.

7 — Logística referente aos participantes:
7.1 — Obrigações:

a) Serem responsáveis pela logística de todo o espaço da tasquinha que lhes for atribuído, o qual inclui a esplanada, bem como pelo transporte, abastecimento e armazenamento dos bens para consumo e pela montagem e desmontagem do equipamento, cujos prazos e horários se encontram estabelecidos em edital e que devem ser escrupulosamente cumpridos;
b) Procederem à limpeza e conservação do espaço reservado às tasquinhas no final de cada dia de permanência e sempre que necessário;
c) Zelarem pelas melhores condições de higiene e segurança dos seus espaços e clientes.

7.2 — Autorizações:

a) A cada associação ou coletividade a quem for atribuído um espaço, é permitida a utilização de fogareiros, grelhadores e/ou similares, com proteção/resguardo nas laterais e traseira o qual deverá ser colocado obrigatoriamente no local destinado e indicado na planta de implantação da FAO;
b) Proceder a cargas e descargas durante a FAO no período estabelecido no edital publicitado anualmente, não sendo admitidas exceções;

7.3 — Proibições:

a) Às instituições a que sejam atribuídas as tasquinhas, é expressamente proibida a montagem de qualquer tipo de adornos/elementos decorativos ou de iluminação que fica a cargo da CMVFX, bem como de outros dispositivos com idêntico fim sobre as esplanadas das mesmas;
b) Também é expressamente proibida a lavagem de loiça, tachos, grelhas, utensílios de cozinha e outros na zona da entrada da tenda devendo esta ser efetuada em local adequado a determinar pela Comissão;
c) Retirada.

8 — Após a atribuição do espaço, o incumprimento do acima estipulado ou a desistência de participação, antes e durante o decorrer da FAO resulta na inibição de participação nas duas edições seguintes do evento.

Artigo 15.º

Exclusão de candidaturas

1 — Constitui causa de imediata exclusão do candidato a não apresentação ou o preenchimento incorreto ou incompleto de qualquer dos documentos enumerados no artigo 9.º, incluindo o não pagamento da caução também referido no artigo 13.º
2 — A Comissão reserva-se também o direito de propor a exclusão das candidaturas que respeitem a:

a) Pessoa ou entidade que na apresentação da candidatura não possua atividade aberta junto da Autoridade Tributária e Aduaneira (Finanças);
b) Pessoa ou entidade que se recandidata à FAO e que nos dois anos anteriores, desde que devidamente comprovado, tenha sido causadora de incidentes ou de danos, bem como não tenha cumprido qualquer disposição constante do presente Regulamento;
c) Atividade desajustada do âmbito e fins da FAO ou que, por qualquer motivo, possa ser prejudicial ou inconveniente ao funcionamento do referido evento;
d) Equipamentos cuja instalação não se encontre prevista na planta de implantação da FAO, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 11.º

CAPÍTULO III

Das inscrições

Artigo 16.º

Inscrição dos candidatos selecionados

1 — Os candidatos selecionados que não procedam à inscrição e ao pagamento integral da taxa de ocupação do domínio público municipal devida pelo lugar atribuído, no prazo fixado em edital, perdem o direito à participação na FAO no ano em curso, sem que haja lugar ao pagamento de qualquer indemnização, compensação ou restituição da caução paga no momento de formalização da candidatura.
2 — Verificada a exclusão de um candidato por incumprimento de um dos requisitos previstos no n.º 1 deste artigo, a Comissão convidará outros interessados em ocupar todos os lugares vagos existentes, reservando-se o direito de negociar diretamente com os mesmos.
3 — Para todos os efeitos e com as necessárias adaptações, o interessado convidado terá de cumprir os procedimentos e formalidades estabelecidos no presente Regulamento, designadamente os do artigo 9.º, bem como proceder ao pagamento dos valores definidos no Edital.
4 — A Comissão procede de forma idêntica à estabelecida nos números anteriores sempre que se verifique a inexistência de candidaturas aos lugares constantes da planta de implantação da FAO.

Artigo 17.º

Direito de ocupação

1 — O feirante apenas adquire o direito efetivo de ocupação do lugar que lhe foi atribuído nos termos do presente Regulamento depois de proceder ao pagamento da taxa de ocupação do domínio público municipal.
2 — Para além do referido no número anterior, os prestadores de serviços de restauração ou de bebidas não sedentários só adquirem o direito efetivo de ocupação do lugar atribuído após o cumprimento da legislação respeitante à atividade em vigor à data.

Artigo 18.º

Prazo para a ocupação

1 — Na véspera do dia da abertura da FAO ao público, cada lugar atribuído deve estar devidamente instalado e provido dos produtos descritos no boletim de candidatura.
2 — A montagem dos espaços referidos no ponto anterior não pode ocorrer, em momento algum, sem a presença da equipa de fiscalização da CMVFX.
3 — A não verificação do disposto no número anterior determina a exclusão do feirante da participação na FAO, podendo a Comissão convidar outros interessados nos termos dos n.os 2, 3 e 4 do artigo 16.º

Artigo 19.º

Desistência da participação

Sem prejuízo do disposto no artigo 34.º, os valores pagos a título de caução, pela participação e pela ocupação do domínio público municipal ou qualquer outro pagamento a que haja lugar por força da legislação em vigor à data do evento, não serão restituídos ao candidato selecionado caso este desista da participação, ou quando, por qualquer outro motivo não imputável à autarquia, não chegue a instalar ou utilizar o respetivo equipamento, designadamente por não reunir as condições legais e regulamentares exigidas.

CAPÍTULO IV

Condições de utilização dos espaços

SECÇÃO I

Da ocupação e participação

Artigo 20.º

Distribuição e disponibilização dos lugares

1 — Cabe exclusivamente à CMVFX a determinação da localização e do número de lugares que podem ser ocupados, tendo em consideração os seguintes aspetos:

a) Enquadramento por equipamentos ou por tipo de produtos;
b) Considerações de ordem técnica e/ou económica;
c) Articulação funcional e harmonia entre os diversos espaços.
2 — Nos termos do presente Regulamento, a Comissão não está obrigada a atribuir ao feirante selecionado o mesmo lugar que lhe tenha sido atribuído em ano anterior.

Artigo 21.º

Feirantes participantes

1 — Só pode candidatar-se à FAO o concorrente que demonstre inequivocamente a propriedade do equipamento.
2 — Nos termos do número anterior, caso se conclua, no decurso da FAO, que o feirante no exercício da atividade não é o proprietário do equipamento ou dos bens, os competentes serviços municipais podem, a todo o tempo, obrigá-lo a retirar-se, não tendo o feirante direito a ser ressarcido do valor pago nem a qualquer indemnização ou compensação, ficando ainda sujeito à aplicação de eventuais coimas.
3 — Cada feirante pode ser coadjuvado por empregados ou colaboradores.
4 — A área definida para a implementação dos equipamentos não pode ser excedida, pelo que a instalação de rampas, bilheteiras e/ou cabines, e

outros acessórios necessários ao funcionamento do equipamento devem ser montadas dentro do perímetro do respetivo lugar.

5 — O feirante é responsável, para todos os efeitos, nomeadamente contraordenacionais, pelos atos e omissões dos seus empregados ou colaboradores.

Artigo 22.º

Intransmissibilidade do direito de ocupação

Sem prejuízo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo seguinte, o feirante inscrito não pode ceder a terceiros, a qualquer título, o direito de ocupação no todo ou em parte, do lugar que lhe foi atribuído, nem antes nem durante a realização da FAO, salvo autorização requerida por escrito à Comissão com a necessária antecedência.

SECÇÃO II

Obrigações dos feirantes

Artigo 23.º

Deveres dos feirantes

1 — Para além de outros deveres previstos no presente Regulamento ou resultantes das normas legais e regulamentares em vigor, os feirantes devem:

a) Exibir o respetivo documento de identificação sempre que solicitado pela fiscalização municipal ou por qualquer trabalhador da CMVFX que se encontre a acompanhar/coordenar a FAO, desde que devidamente identificado;

b) Em caso de ter sido atribuído um ou mais stand(s) providenciar o(s) respetivo(s) cadeado(s);

c) Em caso de ter sido atribuído um terrado ocupá-lo na sua totalidade;

d) Em toda e qualquer circunstância não adotar comportamentos lesivos dos direitos e interesses dos consumidores, devendo para tal, designadamente, indicar, afixando de forma e em local bem visível, o preço de venda ao público dos produtos expostos;

e) Manter o respetivo lugar e o espaço envolvente em perfeito estado de limpeza e arrumação, durante a FAO, bem como, no decorrer e após as suas desmontagens;

f) Proceder à recolha dos lixos provenientes das desmontagens e à remoção do equipamento do local ocupado durante a FAO, dentro do prazo fixado em edital, sob pena de retenção da caução paga no ato de inscrição;

g) Acatar as instruções dos trabalhadores municipais em serviço na FAO;

h) Zelar pelo bom comportamento dos seus empregados e colaboradores, pelos quais são responsáveis;

i) Comportar-se com civismo nas suas relações com os outros feirantes, empregados e colaboradores, com as entidades fiscalizadoras e com o público em geral.

2 — É expressamente proibido aos feirantes:

a) A instalação de estruturas de "mercado" ou "abarracadas" seguras ao chão com cordas ou similares, utilizando panos ou outras coberturas;

b) Ceder a terceiros, a qualquer título e em qualquer momento, o direito de ocupação total ou parcial do lugar atribuído, sem prévia autorização escrita da Comissão, após análise casuística dos motivos invocados para o pedido;

c) Ocupar mais do que a área que lhes foi atribuída ou expor produtos fora do perímetro do respetivo lugar ou nas áreas de circulação;

d) Vender produtos diferentes dos constantes no boletim de candidatura;

e) Manter encerrado o respetivo espaço a partir do horário de abertura e de funcionamento da FAO ou não exercer a atividade para o qual se candidatou;

f) Proceder a cargas e descargas de equipamentos ou mercadorias fora do horário estabelecido;

g) Conduzir ou estacionar quaisquer veículos dentro do recinto da FAO, salvo para o efeito de cargas e descargas e abastecimento dos lugares ou em casos específicos previamente autorizados pela Comissão;

h) Proceder à lavagem de veículos no recinto da FAO;

i) Colocar os resíduos resultantes da atividade, designadamente detritos sólidos e águas residuais fora dos locais especificamente destinados a esse fim;

j) Causar danos nos recintos disponibilizados pela CMVFX, bem como nos equipamentos, árvores, zonas ajardinadas, arruamentos e demais componentes que integram o Parque Urbano de Vila Franca de Xira, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 32.º;

k) Utilizar as torneiras existentes no recinto da FAO para higiene pessoal, lavagem de alimentos, loiça ou outros fins semelhantes;

l) Efetuar ligações de mangueiras às torneiras existentes no recinto durante o horário de funcionamento do evento, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 25.º

3 — O incumprimento dos números 1 e 2 do presente artigo pode implicar o impedimento de participar em futuras edições da FAO, conforme o disposto no artigo 15.º

Artigo 24.º

Danos existentes no lugar a ocupar

No momento da ocupação do lugar, caso o feirante constate que o mesmo apresenta quaisquer anomalias ou danos, deve comunicá-los de imediato ao trabalhador municipal presente no local, sob pena de ser responsabilizado por tais danos ou anomalias nos termos gerais de direito e do estabelecido no presente Regulamento, nomeadamente a retenção da caução paga no ato de inscrição.

SECÇÃO III

Água, luz, som, segurança e salubridade

Artigo 25.º

Água

1 — Cabe ao feirante assegurar, através da instalação do adequado equipamento, a distribuição de água desde o ponto de alimentação até ao respetivo espaço, nos casos em que pela natureza da atividade seja necessário o seu consumo.

2 — A água apenas será fornecida ao lugar atribuído ao feirante depois de verificada a correta instalação do equipamento necessário para o efeito pelos competentes serviços da CMVFX ou dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira.

Artigo 26.º

Energia elétrica

1 — O estabelecimento de iluminação elétrica nos corredores de circulação do Parque Urbano de Vila Franca de Xira é da responsabilidade da CMVFX.

2 — O fornecimento de energia elétrica é também da responsabilidade da CMVFX — exceto nos casos devidamente indicados no edital da FAO, e para os quais deve o feirante requerer junto de uma qualquer entidade fornecedora de energia elétrica (Comercializador de mercado livre devidamente autorizado pela Entidade Reguladora) a respetiva contratação de potência, após emissão da necessária autorização camarária, responsabilizando-se pelo pagamento da quantia que diga respeito ao consumo efetuado.

3 — A contratação referida no número anterior não pode, em caso algum, respetivamente, ser inferior ou ultrapassar os valores mínimos ou máximos, disponibilizados pela CMVFX, conforme indicado no respetivo certificado de exploração e contidos nos seguintes intervalos:

Lote	Valores [kVA]	
	Mínimo	Máximo
A	41,41	82,8
B	41,41	69
C	41,41	69

4 — Caso entendam, todos os feirantes poderão utilizar gerador próprio para eventuais quebras de energia que possam ocorrer (que não serão suscetíveis de poder ser imputadas à autarquia), tendo o mesmo de ser instalado no interior do terrado que lhes foi atribuído em local que não cause perturbação e/ou que seja inadequado em termos estéticos.

5 — Cada feirante deve (anterior n.º 4):

a) Promover a instalação de todo o equipamento elétrico necessário e adequado com ligação(ões), tanto quanto possível não seccionada(s), ao seu quadro elétrico;

b) Este quadro deve ter, no mínimo, classe II e ser devidamente munido das proteções regulamentares aos equipamentos consumidores de energia elétrica, quer seja contra contactos diretos — do tipo disjuntor(es) e/ou fusível(eis), quer seja contra contactos indiretos — do tipo interruptor(es) diferencial(is), devendo também ser sempre utilizados cabos regulamentares com duplo isolamento, munidos de condutor de terra de proteção próprio e secção mínima de 2,5 mm^2, assim como ser

garantida a colocação de um elétrodo de terra de proteção, aplicado em localização a indicar pelos serviços técnicos da CMVFX, tudo de acordo com a legislação em vigor;

c) Suportar os encargos decorrentes do previsto na alínea anterior.

6 — As instalações elétricas do lugar de cada feirante são objeto de vistoria, aquando do pedido de ligação, e a qualquer momento no decorrer do evento, pelos competentes serviços da CMVFX, podendo estes providenciar o corte da energia elétrica, caso essas instalações não reúnam ou deixem de reunir as condições mínimas técnicas e de segurança.

7 — Aquando do pedido de vistoria deve ser apresentado um termo de responsabilidade sobre a exploração das instalações de acordo com as disposições regulamentares de segurança em vigor e demais legislação aplicável, assinado por um técnico devidamente capacitado para tal, através de inscrição válida na Direção-Geral de Energia e Geologia; situação apenas aplicável para pedidos cuja potência solicitada seja igual ou superior a (V = 230V/I = 30A): S = 6,9 KVA (regime monofásico) ou (V = 690V/I = 15A): S = 10,35 kVA (regime trifásico).

8 — Caso se verifique o corte de energia elétrica previsto no n.º 6 deste artigo, o feirante apenas poderá requerer o fornecimento de eletricidade se comprovar que procedeu à regularização de todas as condições necessárias ao funcionamento das respetivas instalações elétricas.

9 — A CMVFX declina toda e qualquer responsabilidade por acidentes, perdas ou danos causados por:

a) Cortes de energia elétrica ocorridos na rede pública de distribuição de eletricidade da entidade fornecedora de energia elétrica;

b) Variações de tensão originadas na rede da entidade fornecedora de energia elétrica, incluindo fenómenos de sobretensão de origem atmosférica ou outra.

Artigo 27.º

Som

1 — O som do recinto onde decorre a FAO é da responsabilidade dos serviços competentes da CMVFX, podendo, no entanto, os feirantes colocar, se assim o entenderem, som nos seus equipamentos, exceto se devido a alguma atividade ou iniciativa este tenha de ser desligado sem que tal confira o direito a qualquer reclamação ou pedido de indemnização.

2 — Para o efeito do disposto na última parte do número anterior, os feirantes são avisados por trabalhadores da CMVFX devidamente credenciados.

Artigo 28.º

Proteção contra incêndios

1 — Todos os espaços devem dispor no seu interior de meios próprios de intervenção de forma a permitir a atuação imediata sobre focos de incêndio pelos seus ocupantes, designadamente extintores portáteis e móveis ou outros meios constantes da legislação em vigor à data do evento.

2 — Não é permitida a obstrução total ou parcial de corredores de evacuação e/ou de saídas de emergência, nem a redução da visibilidade e do acesso a torneiras de incêndio e pontos de água.

3 — A CMVFX não assume qualquer responsabilidade por danos sofridos direta ou indiretamente pelos feirantes decorrentes de incêndio propiciado pelos mesmos ou por terceiros, ou originado por caso fortuito ou de força maior.

Artigo 29.º

Exposição de produtos

1 — Os artigos e objetos expostos, bem como os equipamentos de venda de farturas, doces e bares devem corresponder unicamente aos descritos na candidatura inicialmente apresentada.

2 — As unidades/espaços de restauração ou bebidas devem cumprir os requisitos exigíveis para a atividade e constantes da legislação em vigor à data do evento.

3 — A exposição de produtos ou serviços só pode ser efetuada dentro dos limites de cada lugar atribuído, devendo cada feirante deixar um espaço livre mínimo definido na planta de implantação da FAO entre lugares distintos que garanta a segurança e a visibilidade e que não perturbe a circulação dos compradores e/ou visitantes nem a eventual prestação de socorro.

4 — Os lugares devem permanecer abertos durante o período e horário de funcionamento da FAO, salvo casos excecionais previamente autorizados pela Comissão.

5 — A CMVFX reserva-se o direito de colocar extintores, torneiras de incêndio e pontos de água, bem como elementos de orientação de evacuação do local e ainda painéis de valorização do evento no interior do recinto.

Artigo 30.º

Atividades e iniciativas de promoção

1 — A CMVFX reserva-se ainda o direito de desenvolver atividades e iniciativas que visem a promoção da FAO, como por exemplo transmissões televisivas, de rádio, animação musical em palco ou outro (a instalar nas zonas comuns do recinto do Parque Urbano de Vila Franca de Xira).

2 — De igual modo e no âmbito das atividades e iniciativas referidas no número anterior, a CMVFX reserva-se o direito de captação de imagens pelos técnicos de audiovisuais do município e ou de outras entidades devidamente autorizadas por esta entidade.

3 — Para efeito do disposto nos números anteriores, os feirantes não podem ocultar, tapar, remover ou destruir qualquer equipamento público ou particular instalado, ou ainda opor-se à realização da atividade ou iniciativa, bem como à sua transmissão, nem responsabilizar a CMVFX por eventuais prejuízos decorrentes dessas atividades ou iniciativas.

Artigo 31.º

Limpeza e conservação

1 — Durante a realização da FAO, o feirante deve manter o respetivo espaço em boas condições de higiene e proceder à remoção dos resíduos, depositando-os, devidamente acondicionados, nos locais destinados a esse fim.

2 — Não haverá lugar à restituição da caução paga no ato de inscrição caso o feirante não proceda à recolha dos lixos provenientes das desmontagens e da remoção do equipamento do local ocupado durante a FAO dentro do prazo fixado em edital.

3 — É da responsabilidade da CMVFX a limpeza geral das áreas e arruamentos do Parque Urbano de Vila Franca de Xira não ocupados pelos lugares dos feirantes.

Artigo 32.º

Desocupação do recinto

1 — Após o termo do evento, os feirantes devem desocupar o espaço público no prazo fixado em edital.

2 — Cabe a cada feirante, após o encerramento da FAO:

a) Desmontar e retirar do parque urbano e do recinto destinado à pernoita/estacionamento dos feirantes, o respetivo equipamento e ainda, caso este tenha sido disponibilizado pela CMVFX, entregá-lo aos trabalhadores municipais presentes no local em boas condições de higiene e limpeza;

b) Deixar o respetivo lugar nas condições de conservação e limpeza em que o mesmo lhe foi atribuído.

3 — Após a desmontagem, caso se verifique a ocorrência de danos no pavimento do lugar ocupado pelo feirante, cabe à CMVFX a reparação dos mesmos, de forma a uniformizar o pavimento, sendo os respetivos custos imputados ao feirante, que não pode, em caso algum, proceder à reparação ou substituição das lajetas danificadas.

4 — Findo o prazo referido no edital para a desmontagem, os serviços municipais competentes podem remover os equipamentos e produtos que não foram atempadamente retirados pelo feirante, os quais serão depositados nas instalações municipais destinadas ao efeito, não se responsabilizando a CMVFX por eventuais danos que possam surgir nos mesmos.

CAPÍTULO V

Responsabilidade e fiscalização

Artigo 33.º

Contraordenações e coimas

1 — Constituem contraordenações puníveis com coima de 50,00 euros a 1.500,00 euros:

a) A cedência a terceiros do direito de ocupação do lugar atribuído, o exercício da atividade por pessoa não autorizada ou a utilização do lugar atribuído para outro fim que não o designado;

b) A cedência de energia elétrica a terceiros;

c) A não indicação do preço de venda ao público dos produtos;

d) O exercício da atividade fora do horário definido;

e) A falta de trato urbano para com os outros feirantes, empregados e colaboradores, entidades fiscalizadoras ou público em geral;

f) A utilização das torneiras existentes no recinto da FAO para higiene pessoal, lavagem de alimentos, loiça ou outros fins semelhantes.

2 — Constituem contraordenações puníveis com coima de 250,00 euros a 1.870,40 euros:

a) A exposição e comercialização de produtos ou a instalação de equipamentos interditos ou diferentes dos que foram previamente autorizados;
b) A ocupação de área superior à autorizada ou a exposição de produtos fora do perímetro do respetivo lugar ou nas áreas de circulação;
c) A circulação e estacionamento de veículos no Parque Urbano de Vila Franca de Xira fora das situações autorizadas;
d) A lavagem de veículos no recinto da FAO;
e) O desrespeito pelas instruções transmitidas pelos trabalhadores municipais em serviço na FAO;
f) O não exercício da atividade objeto da candidatura ou a não abertura do respetivo lugar durante o horário de funcionamento da FAO;
g) A realização de cargas e descargas de mercadorias ou de equipamentos fora do horário estabelecido;
h) A não remoção de resíduos durante ou após a realização da FAO, bem como o despejo de águas ou deposição de lixos e outros resíduos fora dos locais destinados a esse fim;
i) O tapamento, a remoção ou destruição dos elementos e/ou componentes referidos na alínea *i*) do n.º 2 do artigo 23.º que tenham sido colocados pela autarquia no recinto do Parque Urbano de Vila Franca de Xira;
j) A deterioração ou destruição dos recintos disponibilizados pela CMVFX ou de bens do domínio público que integrem o parque urbano.

3 — Os limites mínimos e máximos das coimas estabelecidos nos n.os 1 e 2 supra são elevados para o dobro sempre que o infrator for uma pessoa coletiva.
4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 34.º

Sanções

1 — Pelo incumprimento do disposto no artigo 1.º do edital podem ser aplicadas sanções, designadamente a não participação na FAO pelo período de um ou dois anos, consoante a gravidade, podendo, caso se verifique a reiteração do incumprimento, ser impedido de permanecer no lugar atribuído, ainda que no decurso do evento.
2 — Em caso de desistência da participação sem fundamento plausível e comunicado com a devida antecedência à Comissão, a quem compete avaliar e justificar, os feirantes ficam impedidos de participar neste evento por um período de dois anos.
3 — Atendendo à gravidade da infração e à culpa do agente, aos feirantes que infrinjam quaisquer disposições do presente Regulamento podem ser aplicadas, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

a) Perda dos bens a favor da CMVFX, quando os mesmos serviram ou haja indícios de que estavam destinados a servir para a prática de uma contraordenação ou por esta foram produzidos;
b) A interdição do direito de participação na FAO pelo período de dois anos, quando a infração tiver sido praticada com flagrante e grave abuso da função, ou com manifesta e grave violação dos deveres do feirante, ou quando esta tiver sido praticada durante ou por causa da participação na FAO.

Artigo 35.º

Processo de contraordenação

1 — As contraordenações são sancionadas nos termos do disposto no Regime Geral das Contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro e alterações subsequentes.
2 — Antes de proferida a decisão da autoridade administrativa é permitido ao feirante proceder ao pagamento voluntário da coima pelo montante mínimo acrescido das custas do processo que forem devidas.
3 — Os feirantes são sempre responsáveis pelas infrações contraordenacionais praticadas ou tentadas pelos seus empregados ou colaboradores.
4 — A responsabilidade contraordenacional do feirante não o isenta da responsabilidade civil por perdas e danos nem da responsabilidade penal em que possa incorrer.
5 — A instrução dos processos de contraordenação constitui competência da CMVFX.

Artigo 36.º

Responsabilidade por danos

1 — A CMVFX não se responsabiliza por quaisquer danos causados pelos feirantes e seus empregados ou colaboradores aos demais feirantes e aos visitantes e consumidores da FAO, nem pelos prejuízos ou danos que estes dois últimos eventualmente causarem aos feirantes.
2 — Compete aos feirantes a contratação dos seguros necessários à sua atividade.
3 — Compete também aos feirantes a guarda e vigilância dos respetivos espaços, bem como dos produtos e bens neles existentes, não se responsabilizando a CMVFX por eventuais perdas, roubos, furtos ou demais danos causados aos equipamentos e aos visitantes.
4 — Os feirantes e seus empregados ou colaboradores são responsáveis, nos termos gerais da responsabilidade civil, pelos danos que causarem nas instalações e equipamentos que foram disponibilizados pela CMVFX, bem como nos equipamentos, árvores, zonas ajardinadas, pavimentos e demais componentes existentes no Parque Urbano de Vila Franca de Xira.

Artigo 37.º

Fiscalização

1 — Compete à CMVFX a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento.
2 — A Polícia de Segurança Pública prestará todo o auxílio necessário aos trabalhadores municipais encarregues de vigiar a FAO.
3 — Sempre que, no exercício das suas funções de fiscalização, o agente fiscalizador tomar conhecimento de infrações cuja fiscalização seja da competência específica de outras entidades, deve informar de imediato tal ocorrência ao seu superior hierárquico para que seja comunicada à entidade competente.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 38.º

Alteração da legislação

Em caso de alteração da legislação mencionada no presente Regulamento, entende-se que todas as referências aqui efetuadas devem sê-lo para o novo diploma legal.

Artigo 39.º

Casos omissos

Compete à Comissão apreciar e decidir todos os casos omissos no presente Regulamento cuja competência não esteja atribuída por lei à CMVFX.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação.

21 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

312395271

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 11305/2019

Mobilidade Interna Intercarreiras para Técnico Superior

De acordo com o meu Despacho de 19 de junho do corrente ano e nos termos das alíneas *a*) do n.º 2 do artigo 92 e *b*) do n.º 3 do artigo 93.º da Lei n.º 35/2014 e ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por conveniência para o interesse público, designadamente porque a economia, a eficácia e a eficiência assim o impõem, foi autorizada a mobilidades interna intercarreiras para Técnico Superior da seguinte trabalhadora:

Trabalhador	Carreira/Categoria de origem	Carreira/Categoria de destino	Posição/Nível remuneratório	Remuneração
Ana Maria Moura Ribeiro Benidio	Assistente Técnico	Técnico Superior	2.ª/15	1201,48

A mobilidade interna produzirá efeitos a partir do dia 1 do mês seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República* e pelo período de 18 meses.

2019/06/25. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

312397401

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 11306/2019

Abertura do período de discussão pública da proposta da 3.ª alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Vila de Rei

Ricardo Jorge Martins Aires, Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que aprovou a revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, que a Câmara Municipal de Vila de Rei, na sua reunião de 07 de junho de 2019, deliberou proceder à abertura do período de discussão pública da proposta da 3.ª alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Vila de Rei.

Torna-se ainda público que, de acordo com o n.º 2 do artigo 89.º do referido Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, terá início no 5.º (quinto) dia após a publicação do presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, um período de 20 (vinte) dias úteis, para que todos os interessados possam formular observações e sugestões, apresentarem ou obterem informações ou esclarecimentos, sobre quaisquer questões que entendam dever ser consideradas no âmbito da Proposta de alteração do presente Plano de Pormenor.

Durante o mencionado período de discussão pública, os interessados poderão consultar a Proposta da 3.ª alteração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Vila de Rei e demais documentação no Edifício dos Paços do Município, (dias úteis, das 9h00-13h00 e 14h00-17h00) e no portal municipal da Câmara Municipal de Vila de Rei (www.cm-viladerei.pt).

Durante este prazo, os interessados poderão endereçar as suas participações, para a Câmara Municipal de Vila de Rei, Praça Mattos e Silva Neves, 6110-174 Vila de Rei, ou através do correio eletrónico: obras.part@cm-viladerei.pt, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei sob o assunto referido.

7 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

612377127

FREGUESIA DE ALVALADE

Aviso n.º 11307/2019

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

No uso da competência subdelegada pelo Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, Dr. José António Borges, através do Despacho n.º 366/2018, de 2 de outubro, torna-se público que:

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 sequência do procedimento concursal para o preenchimento de sete postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, Aviso n.º 3751/2018 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, a 21 de março de 2018, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora a seguir indicada:

Nome	Carreira	PR	NR	Efeitos
Dalila Marina Fernandes de Castro Silva.	Assistente Operacional.	4.ª	4.º	03-06-2019

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de julho, o júri do período experimental da trabalhadora supramencionada tem a seguinte constituição:

Presidente: Ana Matias, Técnica Superior;

Vogal efetivo: Daniel Rodrigues, Encarregado Geral Operacional que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

Vogal efetivo: Luís Rodrigues, Encarregado Operacional;

Vogal suplente: Pedro Nunes, Assistente Técnico;

Vogal suplente: Carla Pereira, Encarregada Operacional.

18 de junho de 2019. — O Vogal do Executivo, *Mário Branco*.

312385608

FREGUESIA DE FÁTIMA

Aviso (extrato) n.º 11308/2019

Humberto António Figueira da Silva, Presidente da Junta de Freguesia de Fátima, concelho de Ourém, faz público que, a Junta de Freguesia de Fátima, em reunião de 14 de junho de 2019, deliberou submeter a consulta pública o projeto "Regulamento dos Cemitérios de Fátima", por um período de trinta (30) dias, 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 secretaria da Junta de Freguesia, de segunda a sexta-feira, entre as 9h00 m e as 12h30 m e as 14h00 m e as 17h00 m assim como na página eletrónica em www.freguesiadefatima.pt.

No prazo de 30 dias, poderão os interessados remeter, por escrito, as suas sugestões para a Junta de Freguesia de Fátima, Avenida Irmã Lúcia de Jesus, n.º 181, 2495-557 Fátima, ou para o endereço eletrónico geral@freguesiadefatima.pt, com a identificação do assunto "sugestões para o Regulamento dos Cemitérios de Fátima".

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos e na página eletrónica da Junta de Freguesia.

17 de junho de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Fátima, *Humberto António Figueira da Silva*.

312379347

FREGUESIA DE GUILHABREU

Aviso n.º 11309/2019

Para os devidos efeitos e de acordo com 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, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, a partir de 11 de junho de 2019, com Sandra Manuela Moreira Silva, António Ferreira Gomes e Carlos Nunes Santos, na carreira e categoria de Assistente Operacional, com a remuneração de 635,07 euros, a que corresponde a 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4.

14 de junho de 2019. — O Presidente da Freguesia de Guilhabreu, *Joaquim Cândido Azevedo Moreira*.

312377402

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE LOURINHÃ E ATALAIA

Aviso (extrato) n.º 11310/2019

Torna-se público que, por deliberação favorável da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, de 06 de junho do corrente ano, cessou, ao abrigo do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta União de Freguesias, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área funcional de Operador de Limpeza Urbana, com vínculo a termo resolutivo certo, aberto pelo Aviso n.º 7462/2019 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82 Parte H — Autarquias Locais, de 29 de abril.

14 de junho de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, *Pedro Manuel Marques Margarido*.

312379606

FREGUESIA DO SADO

Aviso n.º 11311/2019

Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável para quatro postos de trabalho de Assistente Operacional — Termo resolutivo incerto.

1 — A Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (suplemento) regulamenta a tramitação do procedimento concursal nos termos do n.º 2 do

artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e determina que tem aplicação aos procedimentos concursais que sejam publicitados após a data da sua entrada em vigor, revogando a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e na sequência da deliberação do órgão executivo de 15/05/2019 torna-se público que, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de vínculo público para quatro postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional por tempo determinado ou determinável — termo resolutivo incerto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* conforme mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo, nos seguintes termos:

2 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento concursal é aplicável o disposto na LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da citada Portaria, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), após consulta à mesma. De acordo com o Despacho n.º 2556/2014-SEAP, de 10 de julho, a Freguesia encontra-se dispensada de consulta ao INA prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Postos de trabalho:

3.1 — Número de postos de trabalho: quatro postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.

3.2 — Caracterização dos postos de trabalho:

A atribuição funcional consiste no cumprimento do Acordo de Execução e Contrato Interadministrativo celebrados com a Câmara Municipal de Setúbal: varredura e limpeza de ruas e espaços públicos, recolha de monos, manutenção e limpeza dos espaços verdes, manutenção e limpeza de bermas e valetas, condução de veículos ligeiros e pesados e cujo conteúdo funcional geral está previsto no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP;

3.3 — Local de trabalho: O local de trabalho será na área da Freguesia.

4 — Posicionamento remuneratório:

Remuneração correspondente à 2.ª posição da tabela remuneratória, nível 2, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da estrutura remuneratória da carreira de assistente operacional que corresponde a 635,07€.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Nível habilitacional exigido:

Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

5.3 — Para efeitos da alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

6 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

6.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

6.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário próprio, disponível nos serviços de Recursos Humanos e no site desta autarquia www.jf-sado.pt e entregue pessoalmente nos serviços ou remetidos pelo correio, registados com aviso de receção, para Junta de Freguesia do Sado, Rua Coop. de Hab. da Sapec n.º 18, Qta. Do Meio, 2910-327 Setúbal, devendo constar obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso possua);

6.3 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa, fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira; indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

e) Carta de condução veículos ligeiros e pesados;

f) Currículo vitae, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata.

6.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 6.1 do presente aviso, devem os candidatos, sob pena de exclusão, declarar sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

6.5 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 8 do artigo 2.º da Portaria.

6.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

6.7 — O candidato que exerça funções neste serviço é dispensado da apresentação da declaração referida na alínea *b*) do n.º 7.3 a qual será entregue oficiosamente ao júri pelos Recursos Humanos e da apresentação dos certificados comprovativos da formação indicada no currículo, que se encontrem arquivados no respetivo processo individual.

6.8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

6.9 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados no site da internet da entidade (autarquia).

7 — Métodos de seleção:

Os métodos de seleção a utilizar são: Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção:

a) Avaliação Curricular — 50 %

b) Entrevista Profissional de Seleção — 50 %

8 — Descrição dos métodos de avaliação:

8.1 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. A aplicação da AC será efetuada nos termos do artigo 11.º da Portaria.

8.2 — Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de expressão e comunicação, relacionamento interpessoal, sentido de organização e capacidade de inovação e conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer.

9 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores. Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, consideram-se excluídos da valoração final.

10 — Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A de 30 de abril.

11 — Composição do Júri:

Presidente do Júri — Maria de Fátima da Silva Caetano — Assistente Técnico, responsável funcional pelos Recursos Humanos.
Primeiro vogal efetivo — Rita Patrícia Santinhos José — Assistente Técnico.
Segundo Vogal Efetivo — Paulino Inácio Véstias dos Santos — Assistente Operacional.
Primeiro Vogal Suplente — Otílio Guerreiro Bailão — Assistente Operacional.
Segundo Vogal Suplente — Maria Odete Seroido Branco — Assistente Técnico.

O primeiro vogal substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

12 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), c) ou *d*) do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 83-A/2009. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e publicada nas instalações da Junta de Freguesia do Sado e no respetivo *site*. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

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 e na progressão profissional, diligenciando escrupulosamente no sentido de evitar todas e qualquer forma de discriminação".

14 — Quota de emprego — Aplica-se o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo os candidatos com deficiência declarar sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e mencionar os elementos necessários ao cumprimento do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro.

15 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril de 22 de janeiro, na redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica da Junta de Freguesia (www.jf-sado.pt), a partir da data da publicação no *Diário da República;* Num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República.*

12 de junho de 2019. — O Presidente da Junta, *Manuel Paulino Galhanas Véstias dos Santos*.

312373296

FREGUESIA DE SANTA JOANA

Aviso n.º 11312/2019

Considerando a existência de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Santa Joana;

Considerando que o posto de trabalho referido constitui uma necessidade estável e permanente da Junta, tendo-se verificado um acréscimo do volume de trabalho no âmbito do seu funcionamento;

Considerando que a Junta de Freguesia, em sede de reunião realizada a 24 de maio de 2019, confirma a existência da correspondente vaga no mapa de pessoal da Junta, entendeu oportuno e necessário aprovar a abertura de recrutamento para o preenchimento do referido posto de trabalho;

Considerando, ainda,

Que não existe pessoal excedentário noutros serviços da Junta;

Que a contratação a que se refere o presente despacho tem o correspondente cabimento orçamental na dotação do Orçamento da Junta;

Que se encontra assegurado o cumprimento do disposto na Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro;

Que no âmbito da CIRA — Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, não foi ainda constituída a EGRA — Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais, pelo que também não existem reservas de recrutamento de âmbito intermunicipal;

Que de acordo com a solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15/07/2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional:

Assim, nos termos do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em funções públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto, pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro:

Determino a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* de procedimento concursal comum, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Santa Joana, nos termos dos n.os 1 e 3 do artigo 30.º da LTFP.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (adiante também Lei do Orçamento de Estado para 2017); Lei n.º 35/2014, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto, pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (adiante também designada por LTFP); Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; e, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (adiante também designada apenas por Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro).

2 — Local de trabalho: na área geográfica da Freguesia de Santa Joana, sem prejuízo das deslocações inerentes à função.

3 — Prazo de validade: nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação do presente posto de trabalho.

4 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de Assistente Operacional, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º e do mapa anexo à LTFP, competindo-lhe designadamente executar as seguintes funções de limpeza e conservação das instalações; recolha de resíduos e limpeza de contentores; auxilia na execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, sem prejuízo de desempenho de outras tarefas, iniciativas ou ações decididas no âmbito das atribuições e competências da Junta de Freguesia.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais de admissão: Podem candidatar-se indivíduos que, cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais previstos no artigo 17.º e n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, a seguir referidos:

a) 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 da vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos específicos: Habilitações literárias de Grau 1 de complexidade funcional, sendo exigida o 4.º ano de escolaridade (1.º ciclo ensino básico);

5.3 — Outros requisitos: Experiência comprovada na área das limpezas superior a 20 anos.

6 — Posicionamento remuneratório: será determinado de acordo com o previsto no artigo 38.º da LTFP, com os limites impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor por prorrogação dos seus efeitos pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2017), na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, sendo a posição remuneratória de referência a categoria de Assistente Operacional, correspondente ao nível 4.º da Tabela Remuneratória Única, com o valor de 635,07€.

7 — Prazo e Formalização das candidaturas:

7.1 — A candidatura deverá ser apresentada no prazo de 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso, formalizada mediante a apresentação da mesma em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, de acordo com o despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série,

n.º 89, de 8/05/2009, disponível na página eletrónica desta autarquia (www.jf-santajoana.com), devidamente assinado pelo candidato.

7.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.3 — Cada candidato deverá anexar ao formulário de candidatura fotocópias dos seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade ou Cartão de cidadão;

b) *Curriculum Vitae* detalhado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e as atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração e datas de realização), devidamente datado e assinado;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

d) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito.

7.4 — A candidatura deverá ser apresentada pessoalmente na Sede da Junta de Freguesia, sita na Avenida D. Afonso V, ou através de correio registado, com aviso de receção, para: Freguesia de Santa Joana, Avenida D. Afonso V, 3810-203 Aveiro.

7.5 — A não apresentação dos documentos obrigatórios previstos no ponto 7.3 determina, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro:

a) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação;

b) A impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos restantes casos;

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

9 — Métodos de seleção e critérios: Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 conjugado com o n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos será aplicado um único método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular, complementado pelo método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção. Sendo efetivado da seguinte forma:

9.1 — Avaliação Curricular (AC): Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica — será ponderada o nível habilitacional detido;

b) Formação Profissional — apenas será considerada a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher;

c) Experiência Profissional — com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho em causa;

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

a) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

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

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

em que:

CF = Classificação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista profissional de seleção

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

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

9.6 — Em caso de igualdade de classificação entre dois ou mais candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

9.7 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista será publicada na sede da Junta de Freguesia e no site da autarquia (www.jf-santajoana.com).

10 — A composição do júri será a seguinte:

Presidente — Víctor Manuel Marques de Oliveira (Presidente do Órgão Executivo)

Vogais efetivos — Tiago Filipe Santos (Secretário do Órgão Executivo) e Cláudia Sofia Ferreira da Silva (Vogal do Órgão Executivo)

Vogais suplentes — Duarte Urbano Tavares Trindade (Tesoureiro do Órgão Executivo) e Óscar Emanuel Ratola Branco (Vogal do Órgão Executivo)

10.1 — O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar;

10.2 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas;

10.3 — Nos termos e para os efeitos do artigo 46.º do LTFP, o mesmo júri é nomeado para o acompanhamento e avaliação do período experimental do contrato a celebrar.

11 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação dos interessados a disponibilizar na página eletrónica desta autarquia.

12 — Os candidatos aprovados no(s) método(s) de seleção obrigatório(s) são convocados para a realização do método complementar através de notificação feita por uma das formas previstas no número anterior.

13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, depois de homologada, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República* e na Sede da Junta de Freguesia.

14 — 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.

Em tudo o que não se encontre previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições constantes na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da Constituição da República Portuguesa e do Código do Procedimento Administrativo, todos com as alterações subsequentes.

11 de junho de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santa Joana, *Víctor Manuel Marques de Oliveira*.

312371424

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TAVIRA (SANTA MARIA E SANTIAGO)

Aviso n.º 11313/2019

Lista Unitária de Ordenação Final — Dois Assistentes Operacionais

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao Procedimento Concursal Comum para ocupação de dois postos de trabalho

na categoria de assistente operacional, aberto por Aviso n.º 5052/2019, publicado na 2.ª série, n.º 57 de 21 de março 2019

Candidatos Aprovados:

Ordenação	Nome do candidato	1.º Método AV	2.º Método EPS	Classificação final
1.º	Duarte José Vidal Machado de Jesus	17	15,2	16,46
2.º	João Victorino Pereira Gonçalves.	16,4	14,4	15,80
3.º	Luciano Alves Fernandes	12	11,2	11,76

Luís António Serôdio da Silva (*a*).

Fábio Duarte Caeiro Pimpão Freira (*b*).

Motivo de exclusão:

(*a*) Obteve nota igual ou inferior a 9.5 no primeiro método de seleção, não passando ao método de seleção seguinte.

(*b*) Faltou ao segundo método de seleção.

2 — A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por deliberação do Presidente da Junta de Freguesia de 25 de junho de 2019, foi notificada aos candidatos, através de ofício registado, encontrando-se afixada em local visível e público no átrio do edifício da Junta de Freguesia, nos termos dos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

3 — Da deliberação de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso, nos termos do n.º 3, artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro. 18 de junho de 2015, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

25 de junho de 2019. — O Presidente de Junta, *José Mateus Domingos Costa*.

312397815

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 11314/2019

Em cumprimento do disposto no artigo 5.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessa, por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público, o trabalhador Rui Alberto Borges Medeiros Freitas, Encarregado Geral Operacional, com a posição remuneratória 4, nível 16, com efeitos a partir de 01 de julho.

17 de junho de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Manuel Cabral Dias Bolieiro*.

312382579

ASSOCIAÇÃO DE INFORMÁTICA DA REGIÃO CENTRO (AIRC)

Aviso n.º 11315/2019

Conclusão sem sucesso do período experimental/estágio

Torna-se público que, em cumprimento do disposto na alínea *b*), do artigo 4.º e nos termos dos artigos 45.º e seguintes, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi homologada, por meu despacho de sete (7) de junho de 2019, ata da proposta de avaliação final do período experimental/estágio de ingresso, datada de vinte e dois (22) de fevereiro de 2019, pelo respetivo júri, relativamente ao trabalhador abaixo indicado, na sequência de concurso externo de ingresso para ocupação de postos de trabalho como Especialistas de Informática de grau 1, nível 2 — Departamento de Desenvolvimento —, da carreira (não revista) de Especialista de Informática, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Associação, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto por aviso n.º 3946/2017 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 73, de 12 de abril de 2017.

Gonçalo Jorge Noronha Martins (Classificação Final — 11,71 Valores)

Deste modo, assinala-se formalmente a conclusão sem sucesso do referido período experimental, em conformidade com o disposto na alínea *a*), do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e 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, devendo o referido trabalhador regressar à situação funcional anteriormente detida.

13 de junho de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo da AIRC, *Raúl José Rei Soares de Almeida*.

312376625

Aviso n.º 11316/2019

Despacho de Homologação Lista Unitária de Ordenação final

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.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, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum para ocupação de um (1) posto de trabalho na Carreira/Categoria de Técnico Superior, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Associação de Informática da Região Centro (AIRC), aberto por Aviso n.º 13030/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 175, de 11 de setembro de 2018 (Ref. C), foi homologada, por meu despacho de 13 de junho de 2019, a seguinte Lista Unitária de Ordenação Final:

1 — Márcia da Silva Leitão (Classificação Final = 16,28)

2 — Ana Catarina de Sousa Quaresma (Classificação Final = 14,20)

13 de junho de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo da AIRC, *Raúl José Rei Soares de Almeida*.

312382481

PARTE J1

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto Nacional de Estatística, I. P.

Aviso (extrato) n.º 11317/2019

Procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Direção Intermédia de 2.º grau — Diretor/a do Serviço de Estatísticas da Economia Externa, do Departamento de Estatísticas Económicas, do Instituto Nacional de Estatística, I. P. (INE).

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, na reunião de 4 de junho de 2019, o Conselho Diretivo deliberou proceder à abertura de procedimento concursal para recrutamento de um/a Diretor/a do Serviço de Estatísticas da Economia Externa do Departamento de Estatísticas Económicas, cargo de direção intermédia de 2.º grau, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do 1.º dia da publicitação na bolsa de emprego público (BEP).

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, do conteúdo funcional, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público, no endereço www.bep.gov.pt, na página eletrónica do INE (www.ine.pt) e, por extrato, num jornal de expansão nacional. Todas as candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo máximo de dez dias úteis a contar da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, que ocorrerá até três dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

12 de junho de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Francisco Lima*.

312372129

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Aviso n.º 11318/2019

Recrutamento de diretor de serviço de Oncologia Médica

1 — Enquadramento: Nos termos do n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., de 7 de junho de 2019, se encontra aberta, pelo prazo de dez dias úteis, um processo de acolhimento de manifestação de interesse individual conducente ao recrutamento de Diretor de Serviço de Oncologia Médica.

2 — Âmbito: Podem materializar a manifestação de interesse individual os médicos inscritos no Colégio da Especialidade de Oncologia Médica da Ordem dos Médicos, vinculados a qualquer instituição integrada no Serviço Nacional de Saúde, detentores de um currículo profissional robusto (assistencial, organizativo, formativo, científico ou académico) e de um programa de desenvolvimento e gestão clínica para o Serviço de Oncologia Médica.

3 — Conteúdo funcional e a remuneração: O conteúdo funcional e a remuneração são os estabelecidos na carreira médica em vigor, bem como nos princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho: Horário de trabalho com duração semanal de 40 horas.

5 — Elementos: Da manifestação de interesse individual constarão os seguintes elementos:

a) Nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou de bilhete de identidade, número da cédula da Ordem dos Médicos, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico;

b) Referência ao *Diário da República* onde se encontra publicado este Aviso;

c) Dois documentos, impressos em suportes de papel e em ficheiros de formato PDF gravados num dispositivo portátil de memória:

i) *Curriculum vitae,* com o máximo de 2000 palavras;

ii) Plano de gestão, com o máximo de 3000 palavras.

6 — Envio: A manifestação de interesse individual deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., em suporte de papel, e entregue no Serviço de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da instituição, até à data limite fixada na publicitação.

7 — Comissão de análise. A manifestação de interesse individual será analisada por uma comissão *ad hoc* composta pela Diretora Clínica do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., por um médico detentor da categoria de assistente graduado sénior e por um dos seus adjuntos:

Presidente — Dr.ª Helena Isabel Duarte e Pinho, Diretora Clínica, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Vogais efetivos:

Dr. Francisco Manuel Calheiros Nogueira Martins, Assistente Graduado Sénior de Ginecologia e Obstetrícia, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Dr.ª Filipa Costa Mendonça Almeida, Assistente Medicina Interna, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Vogais suplentes:

Dr. Américo Jerónimo Taveira Silva, Assistente Graduado Sénior de Gastrenterologia, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Dr.ª Joaquina Conceição Fernandes Antunes, Assistente de Pediatria, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

8 — Análise, discussão e parecer: A comissão promoverá a análise dos documentos submetidos e sua discussão pública com o médico interessado, elaborando um parecer qualitativo, que poderá incluir recomendações ao Conselho de Administração.

9 — Nomeação: A nomeação do Diretor de Serviço faz-se em reunião ordinária do Conselho de Administração, tendo em conta o parecer da comissão, além de fatores e argumentos adicionais a discutir em plenário e a explicar em ata.

10 — Publicitação: A nomeação será publicada no Portal Interno e no sítio da instituição na Internet.

18-6-2019. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

312384117

Aviso n.º 11319/2019

Recrutamento de diretor de serviço de Otorrinolaringologia

1 — Enquadramento: Nos termos do n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E., de 7 de junho de 2019, se encontra aberta, pelo prazo de dez dias úteis, um processo de acolhimento de manifestação de interesse individual conducente ao recrutamento de Diretor de Serviço de Otorrinolaringologia

2 — Âmbito: Podem materializar a manifestação de interesse individual os médicos inscritos no Colégio da Especialidade de Otorrinolaringologia da Ordem dos Médicos, vinculados a qualquer instituição integrada no Serviço Nacional de Saúde, detentores de um currículo profissional robusto (assistencial, organizativo, formativo, científico ou académico) e de um programa de desenvolvimento e gestão clínica para o Serviço de Otorrinolaringologia.

3 — Conteúdo funcional e a remuneração: O conteúdo funcional e a remuneração são os estabelecidos na carreira médica em vigor, bem como nos princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho: Horário de trabalho com duração semanal de 40 horas.

5 — Elementos: Da manifestação de interesse individual constarão os seguintes elementos:

a) Nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou de bilhete de identidade, número cédula da Ordem dos Médicos, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico.

b) Referência ao *Diário da República* onde se encontra publicado este Aviso.

c) Dois documentos, impressos em suportes de papel e em ficheiros de formato PDF gravados num dispositivo portátil de memória:

i) *Curriculum vitae,* com o máximo de 2000 palavras.

ii) Plano de gestão, com o máximo de 3000 palavras.

6 — Envio: A manifestação de interesse individual deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., em suporte de papel, e entregue no Serviço de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da instituição, até à data limite fixada na publicitação.

7 — Comissão de análise. A manifestação de interesse individual será analisada por uma comissão ad-hoc composta pela Diretora Clínica do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., por um médico detentor da categoria de assistente graduado sénior e por um dos seus adjuntos:

Presidente — Dr.ª Helena Isabel Duarte e Pinho, Diretora Clinica, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P.E

Vogais efetivos:

Dr. António Simões Torres, Assistente Graduado Sénior de Pneumologia do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Dr. Jesus Garrido Garcia, Assistente Graduado de Nefrologia, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Vogais suplentes:

Dr. Francisco Manuel Calheiros Nogueira Martins, Assistente Graduado Sénior de Ginecologia/Obstetrícia, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Dr.ª Joaquina Conceição Fernandes Antunes, Assistente de Pediatria, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

8 — Análise, discussão e parecer: A comissão promoverá a análise dos documentos submetidos e sua discussão pública com o médico interessado, elaborando um parecer qualitativo, que poderá incluir recomendações ao Conselho de Administração.

9 — Nomeação: A nomeação do Diretor de Serviço faz-se em reunião ordinária do Conselho de Administração, tendo em conta o parecer da comissão, além de fatores e argumentos adicionais a discutir em plenário e a explicar em ata.

10 — Publicitação: A nomeação será publicada no Portal Interno e no sítio da instituição na Internet.

18-6-2019. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

312384125

Aviso n.º 11320/2019

Recrutamento de diretor de serviço de Ortopedia

1 — Enquadramento: Nos termos do n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., de 7 de junho de 2019, se encontra aberta, pelo prazo de dez dias úteis, um processo de acolhimento de manifestação de interesse individual conducente ao recrutamento de Diretor de Serviço de Ortopedia

2 — Âmbito: Podem materializar a manifestação de interesse individual os médicos inscritos no Colégio da Especialidade de Ortopedia da Ordem dos Médicos, vinculados a qualquer instituição integrada no Serviço Nacional de Saúde, detentores de um currículo profissional robusto (assistencial, organizativo, formativo, científico ou académico) e de um programa de desenvolvimento e gestão clínica para o Serviço de Ortopedia.

3 — Conteúdo funcional e a remuneração: O conteúdo funcional e a remuneração são os estabelecidos na carreira médica em vigor, bem como nos princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho: Horário de trabalho com duração semanal de 40 horas.

5 — Elementos: Da manifestação de interesse individual constarão os seguintes elementos:

a) Nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou de bilhete de identidade, número cédula da Ordem dos Médicos, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico.

b) Referência ao *Diário da República* onde se encontra publicado este Aviso.

c) Dois documentos, impressos em suportes de papel e em ficheiros de formato PDF gravados num dispositivo portátil de memória:

i) *Curriculum vitae,* com o máximo de 2000 palavras.

ii) Plano de gestão, com o máximo de 3000 palavras.

6 — Envio: A manifestação de interesse individual deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., em suporte de papel, e entregue no Serviço de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da instituição, até à data limite fixada na publicitação.

7 — Comissão de análise. A manifestação de interesse individual será analisada por uma comissão ad-hoc composta pela Diretora Clínica do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., por um médico detentor da categoria de assistente graduado sénior e por um dos seus adjuntos:

Presidente — Dr.ª Helena Isabel Duarte e Pinho, Diretora Clínica, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P.E

Vogais efetivos:

Dr. António Simões Torres, Assistente Graduado Sénior de Pneumologia do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Dr.ª Cláudia Margarida Brito Pereira, Assistente Graduada de Anestesiologia, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Vogais suplentes:

Dr. Francisco Manuel Calheiros Nogueira Martins, Assistente Graduado Sénior de Ginecologia e Obstetrícia, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Dr.ª Filipa Costa Mendonça Almeida, Assistente Medicina Interna, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

8 — Análise, discussão e parecer: A comissão promoverá a análise dos documentos submetidos e sua discussão pública com o médico interessado, elaborando um parecer qualitativo, que poderá incluir recomendações ao Conselho de Administração.

9 — Nomeação: A nomeação do Diretor de Serviço faz-se em reunião ordinária do Conselho de Administração, tendo em conta o parecer da comissão, além de fatores e argumentos adicionais a discutir em plenário e a explicar em ata.

10 — Publicitação: A nomeação será publicada no Portal Interno e no sítio da instituição na Internet.

18-6-2019. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

312384133

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Aviso n.º 11321/2019

Recrutamento de diretor de serviço de Pediatria

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro de 2017, faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração de 30 de maio de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de cinco dias úteis, seleção para escolha de diretor de serviço de Pediatria deste Hospital.

2 — Âmbito — Podem candidatar-se todos os médicos, com a especialidade de pediatria, área médica hospitalar, vinculados a qualquer instituição prestadora de cuidados de saúde integrada no Serviço Nacional de Saúde, detentores de todas as condições legais para o efeito e que sejam, ainda, preferencialmente possuidores da categoria de assistente graduado sénior ou de assistente graduado, bem como, do seguinte perfil:

a) Experiência em funções de direção/coordenação de serviços ou unidades funcionais no âmbito da especialidade;

b) Formação em gestão na área da saúde;

c) Membro de Sociedades Cientificas e Organizações Profissionais;

d) Outros cargos/atividades relevantes para o exercício do cargo.

3 — 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 (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho — Duração semanal de 40 horas na modalidade de isenção de horário.

5 — Da apresentação de candidatura devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, naturalidade, nacionalidade, número e data do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, número cédula profissional, residência, código postal e telefone);

b) Referência ao número e série do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura;

c) Envio de 4 exemplares do *curriculum vitae;*

d) Modo de envio das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., em suporte de papel, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente do serviço (das 8h.30 m às 13h e das 14h às 16h.30m), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da instituição, até à data limite fixada na publicitação.

6 — Método de seleção — Avaliação curricular e entrevista.

7 — A Comissão de avaliação da apresentação das candidaturas é composta pelo Diretor Clínico, Dr. Nuno Marques, que preside, e pelos seus adjuntos, respetivamente Dr. Paulo Sérgio Matos Figueira Costa, Dr. Henrique Manuel Neves Santos e Dr. Antero Vale Fernandes.

8 — A decisão relativa à escolha do candidato constará do site do HGO, E. P. E.,bem como a sua nomeação do DRE.

13/06/2019. — A Vogal do Conselho de Administração, *Vera Almeida*.

312376503

Aviso n.º 11322/2019

Recrutamento de diretor de serviço de Radiologia

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro de 2017, faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração de 30 de maio de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de cinco dias úteis, seleção para escolha de diretor de serviço de Radiologia deste Hospital.

2 — Âmbito — Podem candidatar-se todos os médicos, com a especialidade de radiologia, área médica hospitalar, vinculados a qualquer instituição prestadora de cuidados de saúde integrada no Serviço Nacional de Saúde, detentores de todas as condições legais para o efeito e que sejam, ainda, preferencialmente possuidores da categoria de assistente graduado sénior ou de assistente graduado, bem como, do seguinte perfil:

a) Experiência em funções de direção/coordenação de serviços ou unidades funcionais no âmbito da especialidade;

b) Formação em gestão na área da saúde;

c) Membro de Sociedades Cientificas e Organizações Profissionais;

d) Outros cargos/atividades relevantes para o exercício do cargo.

3 — 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 (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho — Duração semanal de 40 horas na modalidade de isenção de horário.

5 — Da apresentação de candidatura devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, naturalidade, nacionalidade, número e data do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, número cédula profissional, residência, código postal e telefone);

b) Referência ao número e série do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura;

c) Envio de 4 exemplares do *curriculum vitae;*

d) Modo de envio das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., em suporte de papel, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente do serviço (das 8h.30 m às 13h e das 14h às 16h.30m), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da instituição, até à data limite fixada na publicitação.

6 — Método de seleção — Avaliação curricular e entrevista.

7 — A Comissão de avaliação da apresentação das candidaturas é composta pelo Diretor Clínico, Dr. Nuno Marques, que preside, e pelos seus adjuntos, respetivamente Dr. Paulo Sérgio Matos Figueira Costa, Dr. Henrique Manuel Neves Santos e Dr. Antero Vale Fernandes.

8 — A decisão relativa à escolha do candidato constará do site do HGO, E. P. E., bem como a sua nomeação do DRE.

13/06/2019. — A Vogal do Conselho de Administração, *Vera Almeida*.

312376496

Aviso n.º 11323/2019

Recrutamento de diretor de serviço de Orto-traumatologia

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro de 2017, faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração de 26 de abril de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de cinco dias úteis, seleção para escolha de diretor de serviço de Orto-traumatologia deste Hospital.

2 — Âmbito — Podem candidatar-se todos os médicos, com a especialidade de Orto-traumatologia, área médica hospitalar, vinculados a qualquer instituição prestadora de cuidados de saúde integrada no Serviço Nacional de Saúde, detentores de todas as condições legais para o efeito e que sejam, ainda, preferencialmente possuidores da categoria de assistente graduado sénior ou de assistente graduado, bem como, do seguinte perfil:

a) Experiência em funções de direção/coordenação de serviços ou unidades funcionais no âmbito da especialidade;

b) Formação em gestão na área da saúde;

c) Membro de Sociedades Cientificas e Organizações Profissionais;

d) Outros cargos/atividades relevantes para o exercício do cargo;

3 — 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 (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho — Duração semanal de 40 horas na modalidade de isenção de horário.

5 — Da apresentação de candidatura devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, naturalidade, nacionalidade, número e data do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, número cédula profissional, residência, código postal e telefone);

b) Referência ao número e série do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura;

c) Envio de 4 exemplares do *curriculum vitae;*

d) Modo de envio das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., em suporte de papel, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente do serviço (das 8h.30 m às 13h e das 14h às 16h.30m), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da instituição, até à data limite fixada na publicitação.

6 — Método de seleção — Avaliação curricular e entrevista.

7 — A Comissão de avaliação da apresentação das candidaturas é composta pelo Diretor Clínico, Dr. Nuno Marques, que preside, e pelos seus adjuntos, respetivamente Dr. Paulo Sérgio Matos Figueira Costa, Dr. Henrique Manuel Neves Santos e Dr. Antero Vale Fernandes.

8 — A decisão relativa à escolha do candidato constará do site do HGO, EPE, bem como a sua nomeação do DRE.

13/06/2019. — O Vogal do Conselho de Administração, *Vera Almeida*.

312376471

Aviso n.º 11324/2019

Recrutamento de diretor de serviço de Gastrenterologia

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro de 2017, faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração de 26 de abril de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de cinco dias úteis, seleção para escolha de diretor de serviço de Gastrenterologia deste Hospital.

2 — Âmbito — Podem candidatar-se todos os médicos, com a especialidade de Gastrenterologia, área médica hospitalar, vinculados a qualquer instituição prestadora de cuidados de saúde integrada no Serviço Nacional de Saúde, detentores de todas as condições legais para o efeito e que sejam, ainda, preferencialmente possuidores da categoria de assistente graduado sénior ou de assistente graduado, bem como, do seguinte perfil:

a) Experiência em funções de direção/coordenação de serviços ou unidades funcionais no âmbito da especialidade;

b) Formação em gestão na área da saúde;

c) Membro de Sociedades Cientificas e Organizações Profissionais;

d) Outros cargos/atividades relevantes para o exercício do cargo;

3 — 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 (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho — Duração semanal de 40 horas na modalidade de isenção de horário.

5 — Da apresentação de candidatura devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, naturalidade, nacionalidade, número e data do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, número cédula profissional, residência, código postal e telefone);

b) Referência ao número e série do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura;

c) Envio de 4 exemplares do *curriculum vitae;*

d) Modo de envio das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., em suporte de papel, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente do serviço (das 8h.30m às 13h e das 14h às 16h.30m), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da instituição, até à data limite fixada na publicitação.

6 — Método de seleção — Avaliação curricular e entrevista.

7 — A Comissão de avaliação da apresentação das candidaturas é composta pelo Diretor Clínico, Dr. Nuno Marques, que preside, e pelos seus adjuntos, respetivamente Dr. Paulo Sérgio Matos Figueira Costa, Dr. Henrique Manuel Neves Santos e Dr. Antero Vale Fernandes.

8 — A decisão relativa à escolha do candidato constará do site do HGO, EPE, bem como a sua nomeação do DRE.

13/06/2019. — A Vogal do Conselho de Administração, *Vera Almeida*.

312376488

MUNICÍPIO DE OLHÃO

Aviso n.º 11325/2019

Abertura de procedimento concursal para provimento de um cargo dirigente

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual (aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado), torna-se

público que, na sequência da proposta n.º 47/2018 do Senhor Presidente, de 7 de março, aprovada por deliberação da câmara municipal de 21 de março do mesmo ano, e cujo júri foi nomeado por deliberação da assembleia municipal na sua sessão ordinária de 6 de abril, se encontra aberto o seguinte procedimento concursal com vista à seleção e provimento de um cargo de direção intermédia de 3.º Grau para o Serviço de Manutenção, Oficinas e Armazém;

Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP), no prazo de dois dias a contar da publicitação do presente aviso.

O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do aviso na BEP.

14 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

312395311

Aviso n.º 11326/2019

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo dirigente

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de jan., na redação atual (aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado), torna-se público que, na sequência da proposta n.º 44, de 13 fevereiro, alterada pela proposta n.º 192/2019 do Senhor Presidente, 6 de junho, aprovadas por deliberação da câmara municipal de 20 de fevereiro e de 12 de junho do mesmo ano, respetivamente, cujo júri foi nomeado por deliberação da assembleia municipal na sua sessão ordinária de 25 de junho de 2019, se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais, com vista à seleção e provimento de dois cargos dirigentes a seguir enunciados:

1 — Um cargo de direção intermédia de 2.º Grau para a Divisão de Comunicação e Eventos;

2 — Um cargo de direção intermédia de 4.º Grau para o Serviço de Museu.

Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP), no prazo de dois dias a contar da publicitação do presente aviso.

O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do aviso na BEP.

26 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

312404845

MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Aviso n.º 11327/2019

Para os devidos efeitos torna-se público que, de acordo com os despachos do Senhor Presidente da Câmara Municipal datados de 5 de abril de 2019, e em conformidade com o estabelecido nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), procedimentos concursais para provimento dos cargos de direção intermédia de 2.º grau:

Chefe de Divisão de Recursos Humanos
Chefe de Divisão Jurídico-Administrativa
Chefe de Divisão de Educação, Juventude e Desporto

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para apresentação da candidatura constará da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

18 de junho de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara, *Francisco Manuel Lopes Alexandre*.

312383526

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