



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 23 de outubro de 2019

Número 204

## ÍNDICE

### PARTE A

#### Presidência da República

Secretaria-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 9566/2019:**

Renovação da comissão de serviço da licenciada Maria Antónia Aleixo Pinto de Matos para o cargo de diretora do Museu da Presidência da República 16

**Despacho (extrato) n.º 9567/2019:**

Renovação da comissão de serviço do licenciado António José de Pina Falcão como diretor de serviços de Documentação e Arquivo. . . . . 17

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

**Aviso (extrato) n.º 16879/2019:**

Concessão da Medalha Militar ao Chefe do Estado-Maior do Exército da República Italiana. . . . . 18

### PARTE B

#### Provedoria de Justiça

**Declaração de Retificação n.º 819/2019:**

Retifica o aviso de consolidações definitivas na Provedoria de Justiça. . . . 19

### PARTE C

#### Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros:

**Despacho n.º 9568/2019:**

Declara a utilidade pública da SPMT — Sociedade Portuguesa de Medicina do Trabalho. . . . . 20

**Despacho n.º 9569/2019:**

Declara a utilidade pública da Associação Cultural Ephemera. . . . . 21

**Despacho n.º 9570/2019:**

Declara a utilidade pública da Associação Sócio-Cultural Vale d'Ouro. . . . . 22

**Despacho n.º 9571/2019:**

Declara a utilidade pública da ARTEMREDE — Teatros Associados. . . . . 23

**Despacho n.º 9572/2019:**

Declara a utilidade pública da Sociedade de Instrução e Recreio 1.º de Maio. . . . . 24

**Despacho n.º 9573/2019:**

Declara a utilidade pública da Sociedade Protetora dos Animais do Porto . . . . . 25

**Finanças**

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças:

**Despacho n.º 9574/2019:**

Determina que o proponente selecionado para a aquisição das ações representativas de até 100 % do capital social do Banco Caixa Geral — Brasil, S. A., deve efetuar o pagamento de uma prestação pecuniária inicial, fixando o respetivo montante . . . . . 26

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro:

**Despacho n.º 9575/2019:**

Designação da mestre Maura Santana Capoulas Santos . . . . . 27

**Despacho n.º 9576/2019:**

Exoneração da mestre Sara Gonçalves Lourenço de consultora de segundo nível da UTAM . . . . . 29

**Despacho n.º 9577/2019:**

Exoneração do mestre Nuno Tiago Henriques Lança Ferreira. . . . . 30

**Louvor n.º 487/2019:**

Louvor atribuído ao Capitão-de-Fragata Carlos Manuel Cardoso da Silva. . . . . 31

Secretaria-Geral:

**Aviso n.º 16880/2019:**Alteração do Aviso n.º 1645/2018, de 8 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2018 . . . . . 32

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas:

**Aviso n.º 16881/2019:**

Recrutamento de um técnico superior mediante mobilidade na categoria . . . . . 33

**Finanças e Justiça**

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Justiça:

**Portaria n.º 755/2019:**

Autoriza a Direção-Geral da Administração da Justiça a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação centralizada de serviços de comunicações de voz em local fixo para os anos de 2020 a 2022. . . . . 34

**Finanças e Adjunto e Economia**

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado do Turismo:

**Portaria n.º 756/2019:**

Autoriza o Instituto do Turismo de Portugal, I. P., a assumir os encargos decorrentes do contrato de prestação de serviços combinados de vigilância e segurança humana e de ligação a central de receção e monitorização de alarmes para as instalações do Instituto do Turismo de Portugal, I. P. . . . . 36

**Portaria n.º 757/2019:**

Autoriza o Turismo de Portugal, I. P., a assumir os encargos decorrentes do contrato de empreitada para as obras de adaptação/reabilitação da ala norte do antigo edifício de residência do Campus Escolar do Estoril, do Turismo de Portugal, I. P. . . . . 38



## Defesa Nacional

Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.:

### Édito n.º 189/2019:

Habilitação das pessoas que se julguem com direito a receber os subsídios legados pelos subscritores falecidos . . . . . 40

Marinha:

### Despacho n.º 9578/2019:

Delegação de competências do diretor-geral no diretor financeiro e no chefe do Serviço de Finanças e Contabilidade do Instituto Hidrográfico . . . . . 42

### Despacho n.º 9579/2019:

Subdelegação de competências no chefe da Repartição de Recrutamento e Seleção da Direção de Pessoal. . . . . 43

### Despacho n.º 9580/2019:

Ingresso de vários militares na categoria de sargento . . . . . 44

## Administração Interna

Guarda Nacional Republicana:

### Aviso n.º 16882/2019:

Recrutamento de trabalhadores para desempenho de funções, por mobilidade na carreira e categoria de assistente operacional, na Guarda Nacional Republicana . . . . . 45

### Aviso n.º 16883/2019:

Recrutamento de trabalhadores para desempenho de funções, por mobilidade na carreira e categoria de assistente técnico, na Guarda Nacional Republicana . . . . . 46

### Aviso n.º 16884/2019:

Recrutamento de um técnico superior (engenheiro eletrotécnico) para desempenho de funções, por procedimento concursal comum na carreira e categoria, na Guarda Nacional Republicana . . . . . 47

### Aviso n.º 16885/2019:

Recrutamento de técnicos superiores (psicólogos) para desempenho de funções, por mobilidade na carreira e categoria, na Guarda Nacional Republicana. . . . . 48

### Despacho n.º 9581/2019:

Transição para a situação de reserva — Sargentos. . . . . 49

### Despacho n.º 9582/2019:

Transição para a situação de reserva — Guardas . . . . . 50

### Despacho n.º 9583/2019:

Transição para a situação de reforma — Oficiais, Sargentos e Guardas. . . . . 51

### Despacho n.º 9584/2019:

Promoção ao posto de Guarda Principal, por antiguidade . . . . . 61

### Despacho n.º 9585/2019:

Promoção ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado . . . . . 62

### Despacho n.º 9586/2019:

Promoção ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado . . . . . 63



Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

**Despacho (extrato) n.º 9587/2019:**

Conclusão do período experimental com sucesso do assistente técnico Luís Filipe Ornelas de Macedo. . . . . 64

**Justiça**

Direção-Geral da Administração da Justiça:

**Aviso (extrato) n.º 16886/2019:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o assistente técnico Emanuel dos Santos José e conclusão com sucesso do período experimental. . . . . 65

**Aviso (extrato) n.º 16887/2019:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a assistente técnica Carla Manuela da Cruz Ferreira e conclusão com sucesso do período experimental. . . . . 66

**Despacho (extrato) n.º 9588/2019:**

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau de Armando Joaquim Capelo. . . . . 67

**Despacho (extrato) n.º 9589/2019:**

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau de Ana Maria Gonçalves Capelo 68

**Despacho (extrato) n.º 9590/2019:**

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau de Albino do Nascimento Ramos . . . . . 69

**Despacho (extrato) n.º 9591/2019:**

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau de Etelvina Maria Ferreira Soares Ferrão Gomes. . . . . 70

**Despacho (extrato) n.º 9592/2019:**

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau de Fernanda Maria de Miranda Branco. . . . . 71

**Despacho (extrato) n.º 9593/2019:**

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau de José Eduardo Rodrigues Cota Cruz . . . . . 72

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.:

**Regulamento n.º 827/2019:**

Regulamento de Funcionamento da Base de Dados de Perfis de ADN. . . . . 73

**Adjunto e Economia**

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

**Aviso n.º 16888/2019:**

Consolidação da mobilidade interna intercarreiras para a carreira e categoria de técnico superior da técnica profissional de reinserção social Carla Cristina Saraiva Pereira . . . . . 93



## Direção-Geral das Atividades Económicas:

**Aviso (extrato) n.º 16889/2019:**

Consolidação da mobilidade interna na categoria do técnico superior João Pedro Branco Resendes. . . . . 94

**Aviso (extrato) n.º 16890/2019:**

Autoriza a consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Ana Margarida Mateus Fouto Martins Leitão . . . . . 95

**Despacho n.º 9594/2019:**

Concedida licença sem remuneração pelo período de um ano ao técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral das Atividades Económicas Bruno Alexandre Victorino Carapinha. . . . . 96

**Despacho n.º 9595/2019:**

Concedida licença sem remuneração no período entre 10 de setembro e 30 de outubro de 2019 ao técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral das Atividades Económicas João Paes de Sande e Castro . . . . . 97

## Gabinete de Estratégia e Estudos:

**Despacho n.º 9596/2019:**

Aditamento ao Despacho (extrato) n.º 6341/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, de 11 de julho de 2019, relativo à lista das alterações de posicionamento remuneratório dos trabalhadores afetos ao mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Estudos. . . . . 98

## Instituto Português da Qualidade, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 16891/2019:**

Abertura de procedimento concursal comum para o recrutamento de um técnico superior para a Unidade Laboratório Nacional de Metrologia . . . . . 99

**Adjunto e Economia e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

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

**Aviso n.º 16892/2019:**

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Mara Martins Vital, no IEFP, I. P. . . . . 105

**Aviso n.º 16893/2019:**

Cessação da designação em regime de comissão de serviço, no cargo de coordenador de núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Aveiro. . . . . 106

**Aviso n.º 16894/2019:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras do trabalhador Mário António Freire Madeira do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. . . . . 107

**Aviso n.º 16895/2019:**

Cessação da designação em regime de comissão de serviço no cargo de coordenadora de núcleo do Núcleo de Gestão do Mercado do Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra . . . . . 108

**Deliberação (extrato) n.º 1116/2019:**

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de coordenadora de núcleo do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra. . . . . 109



**Deliberação (extrato) n.º 1117/2019:**

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de coordenadora de núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Aveiro . . . . . 110

**Cultura**

Direção-Geral das Artes:

**Aviso n.º 16896/2019:**

Abertura do Programa de Apoio em Parceria — Programa de Desenvolvimento Cultural do Território — revitalização do Pinhal Interior. . . . . 111

**Educação**

Direção-Geral da Administração Escolar:

**Despacho n.º 9597/2019:**

Homologação da classificação profissional atribuída aos professores Alexandra Coelho Perry Garcia Silva e outros. . . . . 112

**Despacho n.º 9598/2019:**

Homologação da classificação profissional atribuída aos professores Ana Maria Francisco Cerqueira e outros . . . . . 113

**Despacho n.º 9599/2019:**

Homologação da classificação profissional atribuída aos professores Álvaro Artur de Melo, entre outros . . . . . 114

**Despacho n.º 9600/2019:**

Homologação da classificação profissional atribuída à professora Maria da Luz Araújo das Neves Vieira. . . . . 115

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 16897/2019:**

Celebração de três contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 116

**Aviso n.º 16898/2019:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional, no Agrupamento de Escolas de Aljezur. . . . . 117

**Aviso n.º 16899/2019:**

Procedimento concursal para recrutamento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a categoria de assistente operacional . . . . . 118

**Aviso n.º 16900/2019:**

Falecimento da docente Maria Natália Silva Rodrigues. . . . . 121

**Aviso (extrato) n.º 16901/2019:**

Falecimento da assistente operacional Lucinda de Jesus Dias Moura . . . . . 122

**Aviso (extrato) n.º 16902/2019:**

Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para 10 postos de trabalho de 3,5 horas diárias, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional . . . . . 123



**Aviso n.º 16903/2019:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 124

**Despacho n.º 9601/2019:**

Delegações de competências do Conselho Administrativo no seu presidente e vice-presidente. . . . . 125

**Despacho n.º 9602/2019:**

Delegação de competências do presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas de Arouca, Agostinho Sequeira Guedes, no vice-presidente, adjuntos e assessores. . . . . 126

**Aviso n.º 16904/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional. . . . . 128

**Despacho n.º 9603/2019:**

Delegação de competências do Conselho Administrativo da Escola Secundária Camões, Lisboa. . . . . 129

**Aviso n.º 16905/2019:**

Homologação da lista unitária final do concurso de assistentes operacionais 130

**Aviso (extrato) n.º 16906/2019:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, com contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira/categoria de assistente operacional. . . . . 131

**Aviso n.º 16907/2019:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional. . . . . 133

**Aviso n.º 16908/2019:**

Nomeação de coordenadora técnica . . . . . 134

**Aviso n.º 16909/2019:**

Celebração de contratos em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional. . . . . 135

**Declaração de Retificação n.º 820/2019:**

Retifica o Aviso n.º 14471/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 18 de setembro de 2019. . . . . 136

**Declaração de Retificação n.º 821/2019:**

Retifica a Declaração de Retificação n.º 764/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 7 de outubro de 2019 . . . . . 137

**Despacho n.º 9604/2019:**

Nomeação da subdiretora e do adjunto do diretor do Conservatório de Música de Loulé — Francisco Rosado, Loulé. . . . . 138

**Aviso n.º 16910/2019:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 139

**Aviso n.º 16911/2019:**

Falecimento do docente Carlos Oliveira Gonçalves. . . . . 140



**Aviso n.º 16912/2019:**

Lista nominativa de pessoal deste Agrupamento de Escolas cuja relação jurídica de emprego por tempo indeterminado cessou no período compreendido entre 1 de maio de 2018 e 31 de agosto de 2019 . . . . . 141

**Aviso n.º 16913/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para celebração de dois contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a categoria de assistente operacional . . . . . 142

**Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

Autoridade para as Condições do Trabalho:

**Despacho (extrato) n.º 9605/2019:**

Consolidação da mobilidade de Hélia Filipa Ramos Coelho . . . . . 146

Instituto da Segurança Social, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 16914/2019:**

Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 5480/2018, de 23 de abril . . . . . 147

**Aviso (extrato) n.º 16915/2019:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Ana Sofia Carvão Gomes Machado Reis, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. . . . . 148

**Aviso (extrato) n.º 16916/2019:**

Consolidação da mobilidade da assistente técnica Liliana Inês Coelho Bessa, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. . . . . 149

**Aviso (extrato) n.º 16917/2019:**

Consolidação da mobilidade na categoria e posição remuneratória da assistente técnica Sónia Maria Raposeira Cerdeira da Silva, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. . . . . 150

**Aviso (extrato) n.º 16918/2019:**

Consolidação da mobilidade na categoria e posição remuneratória da técnica superior Maria João Passos Moutinho da Silva, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. . . . . 151

**Aviso (extrato) n.º 16919/2019:**

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Isabel Maria Pereira Soares, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. . . . . 152

**Aviso (extrato) n.º 16920/2019:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de técnico superior no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. . . . . 153

**Aviso (extrato) n.º 16921/2019:**

Abertura de procedimento concursal para a categoria e carreira de assistente técnico para todas as áreas de atuação do Centro Distrital de Braga e do Centro Nacional de Pensões — Polo de Braga — Referência DRH/AT/8/2019. . . . . 154

**Declaração de Retificação n.º 822/2019:**

Retifica o Aviso (extrato) n.º 15905/2019, de 8 de outubro . . . . . 155



## Saúde

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

**Aviso (extrato) n.º 16922/2019:**

Procedimento concursal para recrutamento de dois postos de trabalho por mobilidade na categoria ou intercarreiras para a categoria e carreira de técnico superior. . . . . 156

**Aviso (extrato) n.º 16923/2019:**

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na área de regime jurídico de emprego e das relações coletivas de trabalho . . . . . 157

Direção-Geral da Saúde:

**Despacho n.º 9606/2019:**

Designa, em comissão de serviço, delegado de saúde da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., o Dr. Eugeniu Besarab, assistente da carreira especial médica, área de saúde pública . . . . . 158

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

**Deliberação n.º 1118/2019:**

Delegação e subdelegação de competências nos membros do conselho diretivo do INFARMED, I. P. . . . . 159

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.:

**Aviso n.º 16924/2019:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna do assistente operacional Fernando Edgar Gonçalves Afonso dos Anjos Santos . . . . . 162

**Aviso n.º 16925/2019:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna da assistente técnica Elisabete Teixeira Brandão . . . . . 163

**Declaração de Retificação n.º 823/2019:**

Retificação ao Contrato (extrato) n.º 384/2019, de 3 de outubro . . . . . 164

**Despacho (extrato) n.º 9607/2019:**

Conclusão com sucesso do período experimental na categoria de técnico superior de Pedro Gonçalo Alves da Costa Rodrigues. . . . . 165

## Planeamento

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

**Declaração de Retificação n.º 824/2019:**

Retificação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Lisboa 166

## Ambiente e Transição Energética

Direção-Geral de Energia e Geologia:

**Édito n.º 190/2019:**

PC 4500593863 161/05/10/116 . . . . . 167

**Édito n.º 191/2019:**

PC 4500592825 161/05/10/107 . . . . . 168

**Édito n.º 192/2019:**

PC 4500593861 161/05/10/111 . . . . . 169



## PARTE D

Direção-Geral do Território:

**Despacho n.º 9608/2019:**

Reorganização das unidades flexíveis que integram a Direção de Serviços da Informação Cadastral da Direção-Geral do Território . . . . . 170

**Mar**

Autoridade de Gestão do Mar 2020:

**Despacho n.º 9609/2019:**

Delegação de competências, pela gestora do Mar 2020, no gestor-adjunto, Luís Miguel Cartaxeiro de Sousa . . . . . 173

Direção-Geral de Política do Mar:

**Despacho n.º 9610/2019:**

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da técnica superior Fátima Andreia Nascimento Almeida . . . . . 174

**Supremo Tribunal de Justiça****Despacho n.º 9611/2019:**

Nomeação de encarregado da Proteção de Dados do Supremo Tribunal de Justiça . . . . . 175

**Tribunal de Contas****Resolução n.º 2/2019:**

Resolução n.º 2/2019 — 1.ª Secção e anexos, relativos às instruções de fiscalização concomitante . . . . . 176

**Tribunal Central Administrativo Sul****Despacho (extrato) n.º 9612/2019:**

Nomeação, em comissão de serviço, da oficial de justiça Ana Maria Aljustrel Valente Reis . . . . . 187

**Despacho (extrato) n.º 9613/2019:**

Nomeação, em comissão de serviço, do oficial de justiça Vítor Paulo Nunes Pereira de Campos . . . . . 188

**Ministério Público**

Procuradoria-Geral da República:

**Despacho (extrato) n.º 9614/2019:**

Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilização de procurador-geral-adjunto . . . . . 189

## PARTE E

**Universidade do Algarve****Regulamento n.º 828/2019:**

Regulamento de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve. . . . . 190



## Universidade de Lisboa

Faculdade de Letras:

**Despacho n.º 9615/2019:**

Regulamento do Curso Pós-Graduado de Especialização em Práticas e Tecnologias de Tradução da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa . . . 201

Instituto Superior Técnico:

**Aviso n.º 16926/2019:**

Concurso externo de ingresso tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico de informática, categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, do mapa de pessoal do IST, para a área de tecnologias de informação e comunicação — sistemas (24/TA/2019) . . . . . 206

## Universidade do Porto

Faculdade de Engenharia:

**Despacho n.º 9616/2019:**

Delegação de competências do diretor da FEUP — subdelegação de competências. . . . . 212

## Instituto Politécnico de Bragança

**Aviso (extrato) n.º 16927/2019:**

Abertura de concurso para um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para o Instituto Politécnico de Bragança . . . . . 216

**Aviso (extrato) n.º 16928/2019:**

Abertura de concurso para um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior do Instituto Politécnico de Bragança . . . . . 217

## Instituto Politécnico de Lisboa

**Despacho (extrato) n.º 9617/2019:**

Homologada a lista de classificação final do concurso documental para recrutamento de professor adjunto para a área disciplinar de Bioengenharia Aplicada à Engenharia Biomédica . . . . . 218

## Instituto Politécnico do Porto

**Despacho n.º 9618/2019:**

Homologação das alterações e republicação dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, Despacho P.PORTO-P-038-2019 . . . . . 219

## Instituto Politécnico de Viseu

**Despacho n.º 9619/2019:**

Assunção do compromisso plurianual decorrente da execução do contrato para o fornecimento contínuo de bens alimentares para os bares de Viseu e *snack-bar* de Lamego dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu . . . . . 239

**PARTE F****Região Autónoma dos Açores**

Secretaria Regional da Saúde:

**Aviso n.º 34/2019/A:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da categoria de assistente da especialidade de medicina geral e familiar da carreira especial médica, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. . . . . 240

**PARTE G****Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 1119/2019:**

Reafetação a outra instituição de interno do internato médico — formação geral . . . . . 244

**PARTE H****Município de Alcobaça****Declaração n.º 88/2019:**

Alteração por adaptação do Plano de Pormenor da Zona Marginal e da Baía de São Martinho do Porto ao POC ACE. . . . . 245

**Município de Almodôvar****Aviso (extrato) n.º 16929/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um técnico superior da carreira geral de técnico superior — área de economia ou gestão de empresas . . . . . 255

**Município de Carregal do Sal****Aviso (extrato) n.º 16930/2019:**

Aprovação da fundamentação, metodologia e programação da 2.ª revisão do PDM. . . . . 256

**Município do Entroncamento****Edital n.º 1177/2019:**

Taxa municipal de direitos de passagem (TMDP) para 2020 . . . . . 257

**Município de Fafe****Aviso n.º 16931/2019:**

Nomeado em comissão de serviço, pelo período de três anos, o licenciado em Arquitetura Gilberto Manuel Salgado Baptista Gonçalves, no cargo de coordenador municipal de Proteção Civil . . . . . 258

**Município de Guimarães****Despacho n.º 9620/2019:**

Alteração da estrutura interna dos serviços do Município de Guimarães. . . . . 260

**Município de Lagoa (Algarve)****Aviso n.º 16932/2019:**

Renovação de comissão de serviço — cargo de dirigente. . . . . 263



**Aviso n.º 16933/2019:**

Renovação de comissão de serviço — cargo de dirigente . . . . . 264

**Município de Mourão**

**Declaração de Retificação n.º 825/2019:**

Retificação da homologação da lista unitária de ordenação final — cinco postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 265

**Município de Olhão**

**Despacho n.º 9621/2019:**

Alteração ao Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão . . . . . 266

**Despacho n.º 9622/2019:**

Alteração ao Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Olhão . . . . . 283

**Município da Póvoa de Lanhoso**

**Aviso n.º 16934/2019:**

Reconhecimento do interesse público estratégico da edificação de um equipamento social destinado a estabelecimento residencial para pessoas idosas, ERPI, centro de dia e serviços de apoio domiciliário — SAD, na freguesia de Geraz do Minho — Póvoa de Lanhoso — consulta pública . . . . . 290

**Aviso n.º 16935/2019:**

Relatório sobre o estado de ordenamento do território (REOT) da Póvoa de Lanhoso — discussão pública . . . . . 291

**Município da Póvoa de Varzim**

**Aviso n.º 16936/2019:**

Lista de candidatos admitidos e excluídos no procedimento concursal para contratação de um técnico superior da carreira geral de técnico superior — área de direito . . . . . 292

**Aviso n.º 16937/2019:**

Lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos e convocatória para realização da prova de conhecimentos — procedimento concursal para contrato de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior na área de psicologia . . . . . 293

**Município de Resende**

**Aviso (extrato) n.º 16938/2019:**

Nomeação de chefe de Gabinete de Apoio à Presidência . . . . . 294

**Município da Ribeira Brava**

**Aviso n.º 16939/2019:**

Autorização de mobilidade interna na categoria — assistente operacional — coveiro — com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proveniente do Município do Porto Santo, para o Município de Ribeira Brava . . . . . 295



### Município da Ribeira Grande

**Aviso n.º 16940/2019:**

Concedida licença sem remuneração, pelo período de 12 meses, ao trabalhador Paulo André da Luz Franco, técnico superior . . . . . 296

**Aviso n.º 16941/2019:**

Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, por despacho de 23 de setembro de 2019, reportando todos os seus efeitos à data de 1 de outubro de 2019, de Helder Manuel Silva Russo, como assistente técnico. . . . . 297

### Município de Sabrosa

**Aviso n.º 16942/2019:**

Anulação do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional de motorista de pesados de transporte escolar, referência AO-MPTE . . . . . 298

### Município de Santiago do Cacém

**Aviso (extrato) n.º 16943/2019:**

Procedimento concursal para reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistente operacional (asfaltador) da carreira geral de assistente operacional . . . . . 299

**Aviso (extrato) n.º 16944/2019:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores. . . . . 300

**Aviso (extrato) n.º 16945/2019:**

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, de Maria Inácia Guerreiro Beja . . . . . 301

**Aviso (extrato) n.º 16946/2019:**

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de reforma, de Manuel da Conceição Marques Pereira Amador . . . . . 302

### Município de Santo Tirso

**Edital n.º 1178/2019:**

Regulamento Municipal do Parque de Geão . . . . . 303

### Município de Vila Viçosa

**Regulamento n.º 829/2019:**

Alteração ao Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo, Cultural e Recreativo do Concelho de Vila Viçosa. . . . . 308

### União das Freguesias do Cadaval e Pêro Moniz

**Aviso (extrato) n.º 16947/2019:**

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, referência A do procedimento concursal referente ao Aviso n.º 19394/2018 . . . . . 309



PARTE J1

**Associação de Informática da Região Centro (AIRC)**

**Aviso n.º 16948/2019:**

Celebração de contratos por tempo determinado na categoria de especialista de informática . . . . . 310

**Escola Superior de Enfermagem do Porto**

**Aviso (extrato) n.º 16949/2019:**

Procedimento concursal para o provimento de três cargos de direção intermédia de 2.º grau . . . . . 311





## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Secretaria-Geral

### Despacho (extrato) n.º 9566/2019

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço da licenciada Maria Antónia Aleixo Pinto de Matos para o cargo de diretora do Museu da Presidência da República.

Nos termos do Regulamento Interno dos Dirigentes Intermédios da Secretaria-Geral da Presidência da República e por deliberação do Conselho Administrativo da Presidência da República, em sessão de 27 de setembro de 2019, determina-se o seguinte:

1 — É renovada a comissão de serviço da licenciada Maria Antónia Aleixo Pinto de Matos para o cargo de Diretora do Museu da Presidência da República, previsto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 288/2000, de 13 de novembro.

2 — A renovação é feita pelo período de 3 anos, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2019.

3 — Nos termos do artigo 16.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado, o cargo é exercido em acumulação com o atualmente exercido pela nomeada, do mesmo nível e grau, sem acumulação das respetivas remunerações base, não havendo, por este motivo, encargos da Presidência da República com pagamento da remuneração base.

30 de setembro de 2019. — O Secretário-Geral, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

312665966



## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Secretaria-Geral

### Despacho (extrato) n.º 9567/2019

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço do licenciado António José de Pina Falcão como diretor de serviços de Documentação e Arquivo.

1 — Nos termos do Regulamento Interno dos Dirigentes Intermédios da Secretaria-Geral da Presidência da República, sob proposta do Secretário-Geral da Presidência da República e após análise do Relatório demonstrativo das atividades e dos resultados obtidos no período da sua anterior comissão de serviço no exercício do cargo, o Conselho Administrativo da Presidência da República, em sessão de 27 de setembro de 2019, deliberou renovar a comissão de serviço do licenciado António José de Pina Falcão no cargo de Diretor de Serviços de Documentação e Arquivo da Secretaria-Geral da Presidência da República, previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 288/2000, de 13 de novembro.

2 — A renovação é feita pelo período de 3 anos, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2019.

30 de setembro de 2019. — O Secretário-Geral, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

312665941



## PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

### Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

#### **Aviso (extrato) n.º 16879/2019**

*Sumário:* Concessão da Medalha Militar ao Chefe do Estado-Maior do Exército da República Italiana.

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

É concedida ao Chefe do Estado-Maior do Exército da República Italiana, General Salvatore Farina, de nacionalidade italiana, a Grã-Cruz da Medalha de Mérito Militar.

8 de outubro de 2019. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

312656359



## PROVEDORIA DE JUSTIÇA

## Declaração de Retificação n.º 819/2019

*Sumário:* Retifica o aviso de consolidações definitivas na Provedoria de Justiça.

Para os devidos efeitos, declara-se que o Aviso (extrato) n.º 14448/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 18 de setembro, saiu com a seguinte incorreção, que assim se retifica:

No quadro, onde se lê:

Nome	Carreira e categoria	Posição remuneratória	Data de início
Carlos Alberto da Silva Gambeta . . . . .	Técnica Superior . . . . .	2.ª	01.05.2019

deve ler-se:

Nome	Carreira e categoria	Posição remuneratória	Data de início
Carlos Alberto da Silva Gambeta . . . . .	Técnica Superior . . . . .	4.ª	01.05.2019

27 de setembro de 2019. — O Secretário-Geral, *Luís Faustino*.

312660879



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

### Despacho n.º 9568/2019

*Sumário:* Declara a utilidade pública da SPMT — Sociedade Portuguesa de Medicina do Trabalho.

I — A SPMT — Sociedade Portuguesa de Medicina do Trabalho, pessoa coletiva de direito privado n.º 509634966, com sede em Lisboa, vem desenvolvendo, desde o ano de 2010, relevantes atividades no âmbito do desenvolvimento da medicina do trabalho em Portugal, através do fomento do ensino, da investigação científica e do intercâmbio e divulgação de conhecimentos científicos na área da medicina do trabalho.

II — Na prossecução dos seus fins, a SPMT — Sociedade Portuguesa de Medicina do Trabalho coopera com diversas entidades, nomeadamente com a Direção-Geral da Saúde e com a Autoridade para as Condições do Trabalho.

III — Por estes fundamentos, conforme exposto na informação n.º DAJD/116/2019, que mereceu a concordância da diretora de serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação e da Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros, bem como na documentação constante do processo administrativo n.º 145/UP/2018, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa através do Despacho n.º 4780/2019, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 13 de maio de 2019, declaro a utilidade pública da SPMT — Sociedade Portuguesa de Medicina do Trabalho, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

8 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,  
*Tiago Barreto Caldeira Antunes.*

312670744



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

### Despacho n.º 9569/2019

*Sumário:* Declara a utilidade pública da Associação Cultural Ephemera.

I — A Associação Cultural Ephemera, pessoa coletiva de direito privado n.º 514278617, com sede na Marmeleira, concelho de Rio Maior, formalmente constituída em 2017, vem desenvolvendo relevantes atividades de carácter cultural de âmbito nacional em matéria de recolha, tratamento, preservação e divulgação de património histórico, científico, educativo e político de Portugal e do mundo.

II — A biblioteca e arquivo alberga um vastíssimo e riquíssimo espólio, reunindo mais de 200 mil livros e uma quantidade infindável de periódicos, fotografias, cartazes e os mais diversos objetos sobre a história cultural, social, económica e política, nacional e internacional com relevo para os acontecimentos de significado político e/ou social, como manifestações, protestos, campanhas eleitorais e também o recenseamento dos murais e grafitos, com conteúdo político e social.

III — Atendendo à relevância que a documentação recolhida e tratada tem, não só pelo seu conteúdo histórico e cultural e pela sua dimensão e diversidade mas também por se encontrar ao dispor de toda a comunidade, numa plataforma informática de acesso público que possibilita o trabalho científico e académico de análise, estudo e preservação, entende-se que a atividade desenvolvida pela Associação Cultural Ephemera é de indiscutível interesse público, contribuindo para a constituição, preservação e divulgação da memória da história social, cultural, sindical e das políticas contemporâneas.

IV — Na prossecução dos seus fins, a Associação Cultural Ephemera coopera com diversas entidades e com a administração local, nomeadamente com a Câmara Municipal de Rio Maior.

V — Por estes fundamentos, conforme exposto na informação DAJD/176/2019, que mereceu a concordância da diretora de serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação e da Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros e que faz parte integrante do processo administrativo n.º 158/UP/2018, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa através do Despacho n.º 4780/2019, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 13 de maio de 2019, declaro a utilidade pública da Associação Cultural Ephemera, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro, com dispensa do prazo previsto no n.º 2 por se darem por preenchidas as condições de dispensa referidas no n.º 3, ambos do artigo 4.º do mesmo diploma.

8 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,  
*Tiago Barreto Caldeira Antunes.*

312670696



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

### Despacho n.º 9570/2019

*Sumário:* Declara a utilidade pública da Associação Sócio-Cultural Vale d'Ouro.

I — A Associação Sócio-Cultural Vale d'Ouro, pessoa coletiva de direito privado NIPC 508615747, com sede no Pinhão, vem desenvolvendo, desde 24 de junho de 2008, relevantes atividades de interesse geral no âmbito da cultura, formação e educação, através da implementação, difusão e divulgação dos valores históricos, patrimoniais, culturais e sociais da região em que se insere.

II — A Associação Sócio-Cultural Vale d'Ouro dedica-se, em especial, ao teatro, à promoção do ensino da dança, ao fomento do associativismo na região onde se insere e à conceção e execução de projetos culturais e de promoção da cidadania.

III — A Associação Sócio-Cultural Vale d'Ouro coopera com diversas entidades da administração local (municípios e juntas de freguesia), com a Direção Regional da Cultura do Norte e com a Comunidade Intermunicipal do Douro.

IV — Por estes fundamentos, conforme exposto na informação DAJD/183/2019, que mereceu a concordância da diretora de serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação e da Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros, bem como a documentação constante do processo administrativo n.º 17/UP/2015, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa através do Despacho n.º 4780/2019, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 13 de maio de 2019, declaro a utilidade pública da Associação Sócio-Cultural Vale d'Ouro, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

8 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,  
*Tiago Barreto Caldeira Antunes.*

312670752



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

### Despacho n.º 9571/2019

*Sumário:* Declara a utilidade pública da ARTEMREDE — Teatros Associados.

I — A ARTEMREDE — Teatros Associados, pessoa coletiva de direito privado n.º 513798773 com sede em Santarém, vem desenvolvendo, desde a data de constituição, em 4 de janeiro de 2005, relevantes atividades de interesse geral no âmbito da cultura.

II — A ARTEMREDE — Teatros Associados apresenta-se como um projeto de cooperação cultural que tem como missão promover a qualificação e o desenvolvimento dos territórios onde atua, valorizando o papel central dos teatros e de outros espaços culturais enquanto polos dinamizadores e promotores das artes e da cidadania.

III — Na prossecução dos seus fins, a ARTEMREDE — Teatros Associados coopera com diversas entidades públicas e privadas, nomeadamente com o Ministério da Cultura.

IV — Por estes fundamentos, conforme exposto na informação DAJD/145/2019, que mereceu a concordância da diretora de serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação e da Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros, bem como na documentação constante do processo administrativo n.º 68/UP/2011, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa através do Despacho n.º 4780/2019, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 13 de maio de 2019, declaro a utilidade pública da ARTEMREDE — Teatros Associados, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

8 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,  
*Tiago Barreto Caldeira Antunes.*

312670785



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

### Despacho n.º 9572/2019

*Sumário:* Declara a utilidade pública da Sociedade de Instrução e Recreio 1.º de Maio.

I — A Sociedade de Instrução e Recreio 1.º de Maio, pessoa coletiva de direito privado n.º 501056467, com sede na Marinha Grande, desenvolve desde 1921 a sua atividade, hoje em dia focada na sensibilização para o desporto através da prática do andebol, que promove em todos os escalões etários e dimensões pedagógicas, desde o plano formativo ao competitivo, constituindo-se assim como uma entidade relevante para a estruturação e coesão da comunidade local.

II — A nível cultural, destaca-se o Rancho Folclórico de Picassinos da Sociedade de Instrução e Recreio 1.º de Maio, responsável por um estudo aprofundado do legado etnográfico do concelho marinhense, que é igualmente o organizador do Encontro Nacional de Folclore, iniciado em 1979.

III — Na prossecução dos seus fins, a Sociedade de Instrução e Recreio 1.º de Maio coopera com diversas entidades e com a administração local, nomeadamente com a Câmara Municipal da Marinha Grande.

IV — Por estes fundamentos, conforme exposto na informação DAJD/179/2019, que mereceu a concordância da diretora de serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação e da Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros, bem como na documentação constante do processo administrativo n.º 82/UP/2018, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa através do Despacho n.º 4780/2019, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 13 de maio de 2019, declaro a utilidade pública da Sociedade de Instrução e Recreio 1.º de Maio, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

8 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,  
*Tiago Barreto Caldeira Antunes.*

312670825

**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

**Despacho n.º 9573/2019**

*Sumário:* Declara a utilidade pública da Sociedade Protetora dos Animais do Porto.

I — A Sociedade Protetora dos Animais do Porto, pessoa coletiva de direito privado n.º 500268240, com sede no Porto, foi constituída em 9 de novembro de 1878 e obteve o estatuto de utilidade pública através da Lei n.º 118, publicada no *Diário do Governo*, 1.ª série, n.º 39, de 16 de março de 1914.

II — Ao longo da sua existência, a Sociedade Protetora dos Animais do Porto tem-se dedicado ininterruptamente à recolha e prestação de cuidados veterinários, ao incentivo à adoção de animais e ao apoio a entidades públicas e privadas no acolhimento e tratamento de animais, em especial canídeos e felídeos, promovendo a saúde pública.

III — A Sociedade Protetora dos Animais do Porto promove ativamente a adoção de animais e a educação das populações, especialmente das mais jovens, para os cuidados a ter com os animais domésticos e para a questão do abandono dos animais, proporcionando experiências de voluntariado que contribuem para o desenvolvimento do civismo e responsabilidade.

IV — Na prossecução dos seus fins, a Sociedade Protetora dos Animais do Porto tem cooperado com diversas entidades da administração local, em particular com a Câmara Municipal do Porto e com a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, designadamente acolhendo e tratando animais que se encontram ao cuidado de equipamentos municipais.

V — A Sociedade Protetora dos Animais do Porto colabora, ainda, com o Instituto de Reinserção Social, proporcionando oportunidades de reabilitação e de inserção na sociedade a muitas pessoas que encontram uma ocupação gratificante no contacto com os animais.

VI — Por estes fundamentos, conforme exposto na informação n.º DAJD/629/2018, que mereceu a concordância da diretora de serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação e da Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros, bem como na documentação constante do processo administrativo n.º 97/UP/2014, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa através do Despacho n.º 4780/2019, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 13 de maio de 2019, confirmo o estatuto de utilidade pública atribuído em 16 de março de 1914 à Sociedade Protetora dos Animais do Porto, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

VII — Não obstante, a entidade deverá abster-se de fazer uso do estatuto para exercer atividades suscetíveis de reduzir a capacidade competitiva dos demais agentes económicos e assegurar, nos documentos enviados à Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, a autonomização dos custos e receitas relativos às atividades de natureza comercial.

8 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,  
*Tiago Barreto Caldeira Antunes.*

312670833



## FINANÇAS

## Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças

## Despacho n.º 9574/2019

*Sumário:* Determina que o proponente selecionado para a aquisição das ações representativas de até 100 % do capital social do Banco Caixa Geral — Brasil, S. A., deve efetuar o pagamento de uma prestação pecuniária inicial, fixando o respetivo montante.

O Decreto-Lei n.º 153/2017, de 28 de dezembro, aprovou o processo de alienação da totalidade ou parte das ações representativas da participação social detida, direta e indiretamente, pela Caixa Geral de Depósitos, S. A., no Banco Caixa Geral — Brasil, S. A., sociedade de direito brasileiro, e indiretamente da totalidade ou parte do capital social das sociedades que esta detenha, direta ou indiretamente, bem como a totalidade ou parte dos respetivos ativos, tendo a Resolução do Conselho de Ministros n.º 129-B/2019, de 1 de agosto, aprovado o caderno de encargos da venda direta das ações no âmbito do referido processo de alienação.

O n.º 1 do artigo 15.º do caderno de encargos prevê que o Ministro das Finanças, com faculdade de subdelegação no Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, pode determinar que o proponente selecionado nos termos do artigo 14.º do referido caderno de encargos efetue o pagamento de um montante correspondente à prestação pecuniária inicial.

Torna-se assim necessário definir o montante correspondente ao pagamento da prestação pecuniária inicial, bem como o respetivo prazo de pagamento, para que os investidores selecionados que apresentaram propostas vinculativas de aquisição possam adotar atempadamente as diligências necessárias ao pagamento desta prestação pecuniária inicial, o qual deve ocorrer em momento anterior à data de celebração dos instrumentos jurídicos previstos no artigo 18.º do caderno de encargos que concretizem a venda direta.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 15.º do caderno de encargos, aprovado em anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 129-B/2019, de 1 de agosto, e das competências subdelegadas pelo Despacho n.º 8404-B/2019, de 10 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181, 2.º Suplemento, de 20 de setembro, determino o seguinte:

1 — O proponente selecionado para a aquisição das ações representativas de até 100 % do capital social do Banco Caixa Geral — Brasil, S. A., adiante designado por Sociedade, deve efetuar o pagamento do montante correspondente à prestação pecuniária inicial.

2 — O montante da prestação pecuniária inicial a efetuar nos termos do número anterior é fixado em BRL 10.000.000,00 (dez milhões de reais brasileiros), independentemente do preço apresentado na proposta vinculativa, da percentagem de capital social da Sociedade efetivamente a adquirir e da forma de liquidação da mesma que venha a ser definida, mediante aceitação da CGD.

3 — O pagamento da prestação pecuniária inicial deve ser efetuado até ao momento da celebração dos instrumentos jurídicos relativos à venda direta, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º do caderno de encargos, aprovado em anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 129-B/2019, de 1 de agosto, e em condições compatíveis com os termos de liquidação de montantes previstos nas minutas dos instrumentos jurídicos.

4 — O presente despacho produz efeitos no dia da sua assinatura.

11 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.

312666135



## FINANÇAS

### Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro

#### Despacho n.º 9575/2019

*Sumário:* Designação da mestre Maura Santana Capoulas Santos.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 1/2014, de 10 de fevereiro, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 3/2014, de 9 de julho, e sob proposta do Diretor da Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM), foi designada, através do meu Despacho n.º 2604/2018, de 23 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 14 de março, o qual produziu efeitos a 1 de março de 2018, a mestre Maura Santana Capoulas Santos, para exercer as funções de consultora de primeiro nível da UTAM, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos.

2 — Considerando que foi proposto pelo Diretor da UTAM que a mestre Maura Santana Capoulas Santos passe a exercer as funções de Coordenadora da Unidade Técnica, determino a sua exoneração das funções de consultora de primeiro nível e a sua nomeação, em regime de comissão de serviço, para exercer as funções de Coordenadora da UTAM, pelo período de três anos.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 1/2014, de 10 de fevereiro, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 3/2014, de 9 de julho, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 1 de novembro de 2019.

4 — Publique-se no *Diário da República*.

4 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Álvaro António da Costa Novo*.

#### Nota Curricular

Maura Santana Capoulas Santos  
Data de nascimento: 22 de junho de 1979  
Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, 2002;  
LL.M em Direito Internacional Público pela Universidade Erasmus de Roterdão na Holanda, 2003;  
Pós-graduação em Direito Comercial Internacional pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, 2005;

Pós-graduação em Direito e Gestão de Empresas, pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa, NOVAFORUM — Formação para Executivos, 2007;

Curso de Formação Avançada para Executivos em Parcerias Público-Privadas pela Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa, 2009;

Curso Especializado em Direito e Políticas Europeias de Energia pelo Instituto Universitário Europeu de Florença, 2012;

Mestrado em Direito Administrativo — vertente de Direito da Energia — pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa, 2013.

Atividade profissional:

Estagiária na Comissão Europeia, Direção-Geral de Empresas em Bruxelas (2003-2004);  
Assessora jurídica do Secretariado do COPA-COGECA em Bruxelas (2004);  
Advogada Estagiária no escritório do Dr. Manuel H. Macau Ferreira (2004-2006);  
Advogada Associada na Flamínio Roza Pinto Duarte Côte-Real & Associados (2006-2008);  
Advogada Associada na Miranda Correia Amendoeira & Associados (2008-2009);



Assessora do Secretário de Estado da Energia e da Inovação — Ministério da Economia, do Desenvolvimento e da Inovação (2009-2011);

Advogada Associada na Sérvulo Correia & Associados (2011-2012);

Advogada Associada e Consultora Externa na AVM Advogados (2012-2013);

Consultora na ARB Legal em Macau (2013-2014);

Assessora Internacional do Secretariado de Grande Projetos — Unidade de PPP — Ministério das Finanças da República Democrática de Timor Leste (2014);

Consultora de primeiro nível da Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (2015-2019).

Outra atividade exercida:

Membro do Grupo de Trabalho do *World Energy Council* — *Rules on Trade and Investment for the WTO Negotiations* (2014-2015).

312665188



## FINANÇAS

### Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro

#### Despacho n.º 9576/2019

*Sumário:* Exoneração da mestre Sara Gonçalves Lourenço de consultora de segundo nível da UTAM.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 1/2014, de 10 de fevereiro, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 3/2014, de 9 de julho, e sob proposta do Diretor da Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM), foi designada, através do Despacho n.º 7792/2018, de 25 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 14 de agosto, o qual produziu efeitos a 15 de março de 2018, a mestre Sara Gonçalves Lourenço, para exercer as funções de consultora de segundo nível, da UTAM, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos.

2 — Considerando que a mestre Sara Gonçalves Lourenço pediu a sua exoneração das funções de consultora de segundo nível, da UTAM, a que se refere o número anterior, e sob proposta do Diretor da UTAM, determino a exoneração da mestre Sara Gonçalves Lourenço daquelas funções, com efeitos a 15 de outubro de 2019.

3 — Publique-se no *Diário da República*.

10 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Álvaro António da Costa Novo*.

312665293



## FINANÇAS

### Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro

#### Despacho n.º 9577/2019

*Sumário:* Exoneração do mestre Nuno Tiago Henriques Lança Ferreira.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 1/2014, de 10 de fevereiro, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 3/2014, de 9 de julho, e sob proposta do diretor da Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM), foi designado, através do Despacho n.º 887/2015, de 22 de janeiro, da Secretária de Estado do Tesouro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2015, o qual produziu efeitos a 1 de fevereiro de 2015, o mestre Nuno Tiago Henriques Lança Ferreira, para exercer as funções de consultor de 2.º nível da UTAM, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, tendo sido, através do meu Despacho n.º 2007/2018, de 12 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2018, renovada a comissão de serviço do mestre Nuno Tiago Henriques Lança Ferreira, para exercer as funções de consultor de 2.º nível da UTAM, pelo período de três anos, o qual produziu efeitos a 1 de fevereiro de 2018.

2 — Considerando que o mestre Nuno Tiago Henriques Lança Ferreira pediu a sua exoneração das funções de consultor de 2.º nível da UTAM, a que se refere o número anterior, e sob proposta do diretor da UTAM, determino a exoneração do mestre Nuno Tiago Henriques Lança Ferreira daquelas funções, com efeitos a 15 de outubro de 2019.

3 — Publique-se no *Diário da República*.

10 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Álvaro António da Costa Novo*.

312665803



## FINANÇAS

### Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro

#### Louvor n.º 487/2019

*Sumário:* Louvor atribuído ao Capitão-de-Fragata Carlos Manuel Cardoso da Silva.

No momento em que cessa funções, a seu pedido, do cargo de coordenador da Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM), cumpre-me manifestar público louvor ao Capitão-de-Fragata Carlos Manuel Cardoso da Silva, pelos mais de três anos de dedicação e trabalho árduo que pude testemunhar.

Sublinho o empenho, as notáveis qualidades pessoais, a permanente disponibilidade, bem como a extraordinária dedicação no âmbito da operacionalização da UTAM que, ao longo deste período, em muito contribuíram para o profícuo funcionamento do meu Gabinete.

É, portanto, de inteira justiça que, no momento em que a Marinha Portuguesa o chama para voltar a desempenhar funções, manifeste e testemunhe neste louvor o meu apreço e agradecimento pelos serviços prestados e pelo elevado sentido de prossecução do interesse público.

4 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Álvaro António da Costa Novo*.

312665066



## FINANÇAS

Secretaria-Geral

### Aviso n.º 16880/2019

*Sumário:* Alteração do Aviso n.º 1645/2018, de 8 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2018.

Por apresentar incorreção é alterado o Aviso n.º 1645/2018, 8 de janeiro de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2018, referente à integração do trabalhador José Jorge Simões Cavalheiro no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, nos seguintes termos: onde se lê «com efeitos a partir de 6 de novembro de 2017.» deve ler-se «com efeitos a partir de 1 de setembro de 2017.»

A presente alteração reporta os seus efeitos à data de produção de efeitos do ato ora alterado.

8 de outubro de 2019. — O Secretário-Geral-Adjunto do Ministério das Finanças, *Adérito Duarte Simões Tostão*.

312656715

## FINANÇAS

### Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

#### Aviso n.º 16881/2019

*Sumário:* Recrutamento de um técnico superior mediante mobilidade na categoria.

A Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, INA, pretende recrutar um técnico superior mediante mobilidade, na modalidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções na Divisão de Gestão Previsional e de Competências, da Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade, com a seguinte caracterização: Contribuir para a implementação do diagnóstico de necessidades de formação em competências digitais dos trabalhadores da Administração Pública, no âmbito do Programa INCoDe.2030; Conceber e construir questionários *online* para a recolha de dados e de diagnóstico de necessidades de formação em competências digitais; Atuar como interlocutor junto de painéis de consultores, peritos no conhecimento dos diferentes níveis de exercício aplicado das competências digitais; Enquadrar o conhecimento e informação oferecidos pelos painéis com o referencial de competências a adotar no INCoDe.2030; Analisar, tratar, uniformizar, sistematizar e estruturar os dados recolhidos em bases de dados em suporte Excel; Elaborar os relatórios correspondentes ao diagnóstico efetuado, tendo em conta vários níveis de análise; Comunicar, eletronicamente e de forma automatizada, o diagnóstico efetuado aos organismos públicos, cujos trabalhadores foram envolvidos, mediante o envio de relatórios; Avaliar a execução do Programa INCoDe.2030 mediante a realização de análise estatística dos principais indicadores de medida e mediante a elaboração de um relatório final; Prestar informações e apoio, em sistema de *helpdesk*, telefónico e eletrónico; Criar formulários associados a bases de dados dirigidas a uma boa gestão da informação.

1 — Requisitos gerais de admissão:

1.1 — Ser titular de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1.2 — Estar integrado na carreira e categoria de técnico superior.

2 — Local de trabalho: Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, INA, Rua Filipe Folque, n.º 44, 1069-123 Lisboa.

3 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: Os interessados devem, no prazo de dez dias úteis contados da publicação do presente Aviso, enviar requerimento dirigido à Senhora Diretora-Geral do INA, com a menção expressa da modalidade do vínculo de emprego detido, da carreira, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante. Deve, ainda, ser indicado o endereço eletrónico e número de telefone para posterior contato.

4 — Documentos que acompanham a candidatura:

4.1 — Curriculum profissional detalhado.

4.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias e formação profissional, ou outros elementos que considere relevante para apuramento do mérito.

5 — Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma eventual entrevista profissional de seleção. A referida análise curricular tem caráter eliminatório, pelo que apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da referida entrevista profissional de seleção.

6 — Envio de candidaturas: As candidaturas, identificadas com a menção «Recrutamento por mobilidade na categoria», devem ser enviadas para: INA — Rua Filipe Folque, 44, 1069-123 Lisboa.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

9 de outubro de 2019. — A Diretora-Geral, *Elisabete Reis de Carvalho*.

312664401

**FINANÇAS E JUSTIÇA****Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Justiça****Portaria n.º 755/2019**

*Sumário:* Autoriza a Direção-Geral da Administração da Justiça a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação centralizada de serviços de comunicações de voz em local fixo para os anos de 2020 a 2022.

A Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Justiça pretende proceder à contratação centralizada de serviços de comunicações de voz em local fixo, pelo período de 31 meses, nos anos 2020 a 2022, para a Direção-Geral da Administração da Justiça.

Os encargos orçamentais decorrentes do contrato a celebrar, para o período de 31 meses, estimam-se em € 332.735,22, valor sem IVA.

A abertura de procedimento de contratação que dê lugar a encargos orçamentais em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização pressupõe a prévia autorização mediante portaria conjunta do Ministro das Finanças e do Ministro da tutela, nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Assim, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado da Justiça, ao abrigo das competências delegadas, respetivamente, na alínea c) do ponto 3 do Despacho n.º 3485/2016, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de março, e no ponto 1 do Despacho n.º 2016/2018 da Ministra da Justiça, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 26 de fevereiro, e de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação vigente, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, o seguinte:

**Artigo 1.º****Assunção de encargos**

Fica a Direção-Geral da Administração da Justiça (DGAJ) autorizada a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação centralizada de serviços de comunicações de voz em local fixo, para os anos de 2020 a 2022, até ao valor global de € 332.735,22, que não pode, em cada ano económico, exceder as seguintes importâncias:

	Valores em euros (sem IVA)			
	2020	2021	2022	Total
Direção-Geral Administração da Justiça (DGAJ) .....	128.800,73	128.800,73	75.133,76	332.735,22

**Artigo 2.º****Acréscimos de saldos**

As importâncias fixadas para cada ano económico podem ser acrescidas do saldo que se apurar na execução orçamental do ano anterior, ficando autorizada a transição de saldos para os anos seguintes até ao limite das verbas autorizadas mediante a atualização dos respetivos registos no SCEP.



Artigo 3.º

**Inscrição orçamental**

Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas a inscrever nos orçamentos da DGAJ referentes aos anos indicados.

Artigo 4.º

**Produção de efeitos**

A presente portaria produz efeitos a partir da data da sua publicação.

11 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 2 de agosto de 2019. — A Secretária de Estado da Justiça, *Anabela Damásio Caetano Pedroso*.

312664337

**FINANÇAS E ADJUNTO E ECONOMIA****Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado do Turismo****Portaria n.º 756/2019**

*Sumário:* Autoriza o Instituto do Turismo de Portugal, I. P., a assumir os encargos decorrentes do contrato de prestação de serviços combinados de vigilância e segurança humana e de ligação a central de receção e monitorização de alarmes para as instalações do Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

O Turismo de Portugal, I. P., pretende proceder à contratação da prestação de serviços combinados de vigilância e segurança humana e de ligação a central de receção e monitorização de alarmes, para as instalações do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., pelo que é necessário dar início ao procedimento pré-contratual, para a aquisição dos referidos serviços, para o período de janeiro de 2020 a dezembro de 2022, de forma a garantir as necessidades do Instituto no âmbito da prossecução da sua missão e atribuições.

Atendendo à realização pelo Instituto de uma reformulação do paradigma da segurança nas suas instalações que, relativamente a anterior contratação apenas incidia na prestação de serviços de vigilância e segurança humana, e as necessidades apuradas, designadamente ao nível do incremento de medidas de segurança na vertente *Security*, em resultado de um estudo efetuado de avaliação das condições de segurança de cada uma das instalações do Turismo de Portugal, I. P. e planos de segurança com as especificações técnicas relativas às respetivas necessidades ao nível da segurança física, meios eletrónicos (sistema de vídeo vigilância, deteção de intrusão) e procedimentos de segurança, bem como ao nível do incremento de medidas de segurança na vertente *Safety*, sendo que no âmbito das medidas de autoproteção, foram reestruturados os sistemas de deteção e alarme de incêndio existentes nas diferentes instalações do Turismo de Portugal, I. P., ambas as vertentes no sentido de se proceder à sua ligação a central de receção e monitorização de alarmes, estima-se que, para o período referido, seja necessária a realização de uma despesa de € 2.910.000,00, a que acresce o IVA.

Considerando o valor da despesa estimada e que o contrato a celebrar vigorará por um período de 36 meses, é necessário estabelecer a correspondente repartição de encargos em mais de um ano económico.

Nestes termos e em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento, no exercício das competências delegadas através do Despacho n.º 7316/2017, de 4 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 21 de agosto de 2017 e pela Secretária de Estado do Turismo, no exercício das competências delegadas através do Despacho n.º 10723/2018, de 9 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 20 de novembro de 2018, o seguinte:

1 — Fica o Instituto do Turismo de Portugal, I. P. autorizado a assumir os encargos decorrentes do contrato de prestação de serviços combinados de vigilância e segurança humana e de ligação a central de receção e monitorização de alarmes para as instalações do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., até ao montante de € 2.910.000,00, valor a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, o qual envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

- a) No ano de 2020: € 970.000,00, a que acresce o IVA;
- b) No ano de 2021: € 970.000,00, a que acresce o IVA;
- c) No ano de 2022: € 970.000,00, a que acresce o IVA.

2 — O montante fixado em cada ano pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede.



3 — Os encargos emergentes da presente portaria são suportados por verbas próprias do Instituto do Turismo de Portugal, I. P., a inscrever no respetivo orçamento.

4 — A presente portaria produz efeitos a partir da data da sua publicação.

11 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 13 de setembro de 2019. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

312664597

**FINANÇAS E ADJUNTO E ECONOMIA****Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado do Turismo****Portaria n.º 757/2019**

*Sumário:* Autoriza o Turismo de Portugal, I. P., a assumir os encargos decorrentes do contrato de empreitada para as obras de adaptação/reabilitação da ala norte do antigo edifício de residência do Campus Escolar do Estoril, do Turismo de Portugal, I. P.

O Turismo de Portugal, I. P., pretende realizar uma «empreitada para as obras de adaptação/reabilitação da ala norte do antigo edifício de residência do Campus Escolar do Estoril», através de empreiteiro de construção civil habilitado que prestará o serviço de forma independente, sem recurso a meios próprios do Turismo de Portugal, I. P., ficando a sua responsabilidade restrita à execução dos trabalhos conforme projeto de execução constituído por peças escritas e desenhadas, plano de prevenção e gestão de resíduos de obra e demolições e plano de segurança e saúde.

No ano transato e no corrente ano, o Turismo de Portugal, I. P., foi distinguido como Melhor Organismo Oficial de Turismo Mundial, na gala dos *World Travel Awards*, entre outros prémios que têm vindo a ser obtidos.

O turismo é uma atividade em contínua expansão, geradora de receita para o País, e Portugal é um destino de referência a visitar.

No âmbito da missão e atribuições cometidas ao Turismo de Portugal, I. P., está compreendido o desenvolvimento da formação de recursos humanos.

De modo a dotar a Escola de Hotelaria e Turismo do Estoril da aptidão necessária para a prossecução do fim que lhe foi atribuído, é imperiosa uma operação de investimento que implicará obras de construção interior e exterior, para requalificar o edifício referido que se encontra atualmente desativado em espaços de escritórios, individuais e partilhados, salas de reunião, sendo que estes espaços são distribuídos por três pisos, com cerca de 400 m<sup>2</sup> por piso. Tendo sido projetados ainda diversos tipos de espaços de utilização comum, localizados nos pisos -1 e 0, numa área de 850 m<sup>2</sup>, nomeadamente receção, sala de estar, cafetaria (com esplanada/terraço exterior), sala de conferências, sala de refeições, cozinha, zona de arrumos e diversas instalações sanitárias e, exteriormente, prevê-se, ainda, o revestimento das fachadas e a instalação de um elevador panorâmico e uma nova escada de emergência.

Assim, considerando o valor da despesa prevista, o prazo de vigência e de execução do contrato a celebrar, é necessário estabelecer a correspondente repartição de encargos em mais de um ano económico.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento, no exercício das competências delegadas através do Despacho n.º 7316/2017, de 4 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 21 de agosto de 2017, e pela Secretária de Estado do Turismo, no exercício das competências delegadas através do Despacho n.º 10723/2018, de 9 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 20 de novembro de 2018, o seguinte:

1.º Fica o Turismo de Portugal, I. P., autorizado a assumir os encargos decorrentes do contrato de empreitada para as obras de adaptação/reabilitação da ala norte do antigo edifício de residência do Campus Escolar do Estoril, do Turismo de Portugal, I. P., até ao montante de € 1 777 795, a que acresce o IVA à taxa em vigor, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeito a financiamento máximo nacional de € 1 067 000, a que acresce o IVA à taxa em vigor.



2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do encargo acima referido são repartidos da seguinte forma:

2019: € 170 000, acrescido do IVA à taxa em vigor;  
2020: € 1 607 795, acrescido do IVA à taxa em vigor.

3.º O montante fixado em cada ano pode ser acrescido do saldo apurado no ano que o antecede.

4.º Os encargos emergentes da presente portaria serão suportados por verbas que se espera que venham a ser disponibilizadas no âmbito da candidatura n.º LISBOA- 02-0651-FEDER-000003 Versão 1 apresentada pelo Turismo de Portugal, I. P., ao abrigo do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), em que se prevê que 100 % da despesa total é elegível e comparticipada a uma taxa de 40 %, e por verbas próprias do Turismo de Portugal, I. P., inscritas e a inscrever no respetivo orçamento.

11 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

312664694



## DEFESA NACIONAL

## Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P.

## Édito n.º 189/2019

*Sumário:* Habilitação das pessoas que se julguem com direito a receber os subsídios legados pelos subscritores falecidos.

Em conformidade com o Artigo 29.º do Estatuto do Cofre de Previdência das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 42.945, de 26 de abril de 1960, declara-se que correm éditos de 30 dias a contar da data da sua publicação no *Diário da República*, para habilitação das pessoas que se julguem com direito a receber os subsídios legados pelos subscritores falecidos abaixo mencionados, as quais deverão apresentar no prazo acima referido, todos os documentos comprovativos dos seus direitos.

Número subscritor	Posto	Nome
107404	Major-General. . . . .	Jaime Artur Chagas Lopes.
108410	Coronel. . . . .	Armando Luís de Sousa Vieira.
109466	Coronel. . . . .	Valentino Dinis Tavares Galhardo.
110608	Coronel. . . . .	João Luís da Costa Estorninho.
110927	Major. . . . .	Horácio Costa Serras Pereira.
110965	Coronel. . . . .	Pedro Augusto Soeiro Zilhão.
111024	Coronel. . . . .	Manuel António Ascenção Pita.
215812	Sargento-Ajudante. . . . .	Américo Alves Ferreira.
216223	Sargento-Ajudante. . . . .	José da Mota Gomes.
216323	Capitão. . . . .	Augusto Traçal Ribeiro.
216640	Primeiro-Sargento. . . . .	Ángelo Teixeira da Silva.
217712	Segundo-Sargento. . . . .	José Jorge dos Santos.
218413	Primeiro-Sargento. . . . .	Alfredo Jorge de Jesus Arana.
219067	Sargento-Ajudante. . . . .	José Correia Lopes.
219285	Civil. . . . .	Fernando Alves Pereira Marques.
219721	Segundo-Sargento. . . . .	Manuel António Rodrigues.
219737	Capitão. . . . .	Joaquim Galego Safara.
219781	Sargento-Mor. . . . .	João Maria Ventura.
300213	Civil. . . . .	Abel Gonçalves Vieira.
300316	Civil. . . . .	Otilio de Almeida Santos Martins.
300327	Civil. . . . .	Narciso Baptista Marques.
300518	Coronel. . . . .	Amaro Rodrigues Garcia.
300630	Civil. . . . .	Adérito Paiva de Azevedo Lopes.
300927	Primeiro-Sargento. . . . .	José dos Santos Nunes.
301225	Sargento-Ajudante. . . . .	Luís de Jesus Gonçalo.
302250	Primeiro-Sargento. . . . .	José Isidro Cordeiro Charneca.
302765	Civil. . . . .	Manuel José de Oliveira.
302777	Civil. . . . .	José Varela Saloio.
303140	Civil. . . . .	Jaime Sares Guerreiro.
303310	Contra-Almirante. . . . .	Manuel José Nobre Pires de Carvalho.
303399	Sargento-Ajudante. . . . .	José Bimbas dos Santos.
303508	Sargento-Ajudante. . . . .	António Clemente.
303812	Civil. . . . .	José Ribeiro Cardoso.
305144	Civil. . . . .	Jorge de Bastos Corga.
306455	Primeiro-Sargento. . . . .	Francisco Diogo Moreira.
306792	Sargento-Ajudante. . . . .	António Horta Pereira.
307965	Sargento-Ajudante. . . . .	João Henrique Cordeiro.
308818	Tenente-Coronel. . . . .	José Francisco de Almeida Partidário.
308928	Sargento-Mor. . . . .	Ciro Ascenção Martins.
309072	Primeiro-Sargento. . . . .	Manuel de São José.
311620	Sargento-Mor. . . . .	António José Chocalhinho.
311849	Primeiro-Sargento. . . . .	Mapril Augusto Martins.
312694	Primeiro-Sargento. . . . .	Teotónio Antunes Guerra.



Número subscritor	Posto	Nome
314097	Primeiro-Tenente . . . . .	Joaquim Luís Pereira Mendes.
314275	Coronel . . . . .	Carlos Orlando Carvalho de Jesus.
314468	Sargento-Ajudante . . . . .	Joaquim Ribeiro.
314507	Sargento-Ajudante . . . . .	Raúl Rodrigues Jorge.
315768	Primeiro-Sargento . . . . .	José Amaral Badalo Esperto.
316697	Sargento-Mor . . . . .	Sabino Pina Mota.
322015	Sargento-Ajudante . . . . .	Torcato Martins de Lima.
322715	Primeiro-Sargento . . . . .	António Luís Carrilho Godinho.
323109	Primeiro-Sargento . . . . .	Manuel Rosa Calhoa.

4 de outubro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Fernando de Campos Serafino*, TGEN.

312657728



## DEFESA NACIONAL

Marinha

Instituto Hidrográfico

### Despacho n.º 9578/2019

*Sumário:* Delegação de competências do diretor-geral no diretor financeiro e no chefe do Serviço de Finanças e Contabilidade do Instituto Hidrográfico.

1 — Nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 7 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 230/2015, de 12 de outubro, delego no Diretor Financeiro, Capitão-de-fragata de Administração Naval Mário Manuel Veloso da Veiga e no Chefe do Serviço de Finanças e Contabilidade, Capitão-tenente de Administração Naval Rui Sérgio Cardoso Fonseca, a competência para:

a) Celebrar contratos de prestação de serviços em que o Instituto Hidrográfico seja a entidade adjudicatária, até ao limite de € 200.000,00, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 230/2015, de 12 de outubro;

b) Proceder à assinatura, incluindo assinatura digital, de toda a documentação que integra as propostas de prestação de serviços do Instituto Hidrográfico e desenvolver todas as ações necessárias à respetiva submissão nas diversas plataformas eletrónicas de contratação pública, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 230/2015, de 12 de outubro.

2 — Esta delegação de competências não pode ser subdelegada.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 19 de novembro de 2018, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor Financeiro e pelo Chefe do Serviço de Finanças e Contabilidade, que se incluam no âmbito desta delegação de competências.

26 de novembro de 2018. — O Diretor-Geral, *Carlos Ventura Soares*, Contra-Almirante.

312658092



## DEFESA NACIONAL

### Marinha

Superintendência do Pessoal

#### Despacho n.º 9579/2019

*Sumário:* Subdelegação de competências no chefe da Repartição de Recrutamento e Seleção da Direção de Pessoal.

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 849/2019, de 10 de janeiro, do vice-almirante Superintendente do Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2019, subdelego no Chefe da Repartição de Recrutamento e Seleção da Direção de Pessoal, Capitão-de-Mar-e-Guerra Paulo Alexandre da Silva Alves Martins, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) No âmbito da carreira naval e admissão de pessoal:

- 1) Autorizar o adiamento ou antecipação de incorporação;
- 2) Autorizar a inspeção de recrutas afetos à Marinha, no caso de alteração psicofísica devidamente comprovada;
- 3) Autorizar a transferência para incorporação noutro ramo de recrutas afetos à Marinha, nos termos do artigo 22.º da Lei do Serviço Militar;
- 4) Decidir sobre a candidatura aos regimes de contrato (RC) e voluntariado (RV) nas diversas categorias de militares;
- 5) Autorizar a celebração de contratos para a prestação de serviço militar em RC e para o exercício de funções militares em RV, de acordo com os modelos aprovados pela Portaria n.º 418/2002, de 19 de abril;
- 6) Autorizar a apresentação de candidaturas a lugares vagos e a concurso na Marinha.

b) No âmbito da proteção na parentalidade e assistência à família e relativamente aos militares, em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, que prestam serviço na Repartição de Recrutamento e Seleção:

- 1) Concessão de licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- 2) Concessão de licença por risco clínico durante a gravidez;
- 3) Concessão de licença por interrupção de gravidez;
- 4) Concessão de licença por adoção;
- 5) Concessão de dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- 6) Autorização para assistência inadiável e imprescindível a filho;
- 7) Autorização para assistência a neto;
- 8) Concessão de dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- 9) Redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- 10) Autorização para assistência a membro do agregado familiar.

2 — Este despacho produz efeitos a partir de 8 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe da Repartição de Recrutamento e Seleção que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 1662/2019, de 23 de janeiro de 2019, do Diretor de Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2019.

8 de outubro de 2019. — O Diretor de Pessoal, *Nuno Chaves Ferreira*, Comodoro.

312661186



## DEFESA NACIONAL

### Marinha

Superintendência do Pessoal

#### Despacho n.º 9580/2019

*Sumário:* Ingresso de vários militares na categoria de sargento.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, e de harmonia com o n.º 1 do artigo 227.º e com o n.º 1 do artigo 169.º, ingressar na categoria de sargentos dos quadros permanentes, no posto de segundo-sargento, os seguintes militares da classe de eletrotécnicos:

9339610 Sara Achraf Mohamed Bahie El Din El Kholany (no quadro)  
9303410 Rodrigo Catarino Pascoal (no quadro)  
9302710 José Paulo da Costa Carrilho (supranumerário)  
9304010 Arnaldo Luís Rocha Ruivo da Costa Almeida (supranumerário)  
9330909 Sara Filipa Rodrigues Marques (supranumerário)

que concluíram com aproveitamento o curso de formação de sargentos eletrotécnicos a contar de 1 de outubro de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade e lhes são devidos os vencimentos do novo posto, de acordo com o n.º 3 do artigo 227.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, cessando a graduação em segundo-sargento nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 74.º, daquele Estatuto, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estes militares, uma vez ingressados e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9321408 segundo-sargento ETI João Pedro Aveiro de Sousa.

Com a subdelegação de competência conferida na subalínea *xxxviii*), da alínea *c*), do n.º 2 do Despacho n.º 849/2019, de 10 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 15, de 22 de janeiro de 2019.

9 de outubro de 2019. — O Diretor de Pessoal, *José Nuno dos Santos Chaves Ferreira*, Comodoro.

312658205



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

#### Aviso n.º 16882/2019

*Sumário:* Recrutamento de trabalhadores para desempenho de funções, por mobilidade na carreira e categoria de assistente operacional, na Guarda Nacional Republicana.

Nos termos do disposto nos artigos 92.º a 99.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, faz-se público que, por despacho do comandante-geral da Guarda Nacional Republicana (GNR), foi reaberto, pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal por mobilidade na carreira, tendo em vista o preenchimento de 13 (treze) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, previsto no mapa de pessoal da GNR.

1 — Nível habilitacional: o previsto na LTFP para a carreira e categoria de assistente operacional.

2 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho a prover caracteriza-se pelo exercício de atividades inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, nos termos do mapa anexo à LTFP a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na BEP, em <https://www.bep.gov.pt>.

4 — O presente aviso substitui o aviso n.º 9562/2019 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 31 de maio de 2019.

5 — Estão dispensados de formalizar nova candidatura os candidatos que já o tenham efetuado por ocasião da publicação do aviso n.º 9562/2019, sem prejuízo da possibilidade de atualização dos dados enviados.

9 de outubro de 2019. — O Comandante-Geral, *Luís Francisco Botelho Miguel*, Tenente-General.

312663032



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

#### Aviso n.º 16883/2019

*Sumário:* Recrutamento de trabalhadores para desempenho de funções, por mobilidade na carreira e categoria de assistente técnico, na Guarda Nacional Republicana.

Nos termos do disposto nos artigos 92.º a 99.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, faz-se público que, por despacho do Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana (GNR), foi reaberto, pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal por mobilidade na carreira, tendo em vista o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, previsto no mapa de pessoal da GNR.

1 — Nível habilitacional: o previsto na LTFP para a carreira e categoria de assistente técnico.

2 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho a prover caracteriza-se pelo exercício de atividades inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, nos termos do mapa anexo à LTFP a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na BEP, em <https://www.bep.gov.pt>.

4 — O presente aviso substitui o aviso n.º 9566/2019 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 31 de maio de 2019.

5 — Estão dispensados de formalizar nova candidatura os candidatos que já o tenham efetuado por ocasião da publicação do aviso n.º 9566/2019, sem prejuízo da possibilidade de atualização dos dados enviados.

9 de outubro de 2019. — O Comandante-Geral, *Luís Francisco Botelho Miguel*, Tenente-General.

312662903



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

#### Aviso n.º 16884/2019

*Sumário:* Recrutamento de um técnico superior (engenheiro eletrotécnico) para desempenho de funções, por procedimento concursal comum na carreira e categoria, na Guarda Nacional Republicana.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 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, faz-se público que, por despacho do comandante-geral da Guarda Nacional Republicana (GNR), se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação integral na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (engenheiro eletrotécnico), previsto no mapa de pessoal da GNR.

1 — Nível habilitacional: Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica e inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a prover caracteriza-se pelo exercício de atividades inerente à carreira e categoria nos termos do mapa anexo à LTFP a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, compreendendo a execução das principais tarefas, atribuições e atividades, nomeadamente, organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelo diretor da Direção de Infraestruturas da GNR; cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis; execução de estudos, projetos, acompanhamento técnico e fiscalização de empreitadas de instalações, equipamentos e sistemas elétricos para edifícios e instalações, equipamentos e sistemas de comunicações (rede estruturada/ITED) promovidas pela Direção de Infraestruturas.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em <https://www.bep.gov.pt>.

10 de outubro de 2019. — O Comandante-Geral, *Luís Francisco Botelho Miguel*, Tenente-General.

312663162



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

#### Aviso n.º 16885/2019

*Sumário:* Recrutamento de técnicos superiores (psicólogos) para desempenho de funções, por mobilidade na carreira e categoria, na Guarda Nacional Republicana.

Nos termos do disposto nos artigos 92.º a 99.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, faz-se público que, por despacho do Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana (GNR), foi reaberto, pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal por mobilidade na carreira, tendo em vista o preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho na carreira de técnico superior (psicólogo), previsto no mapa de pessoal da GNR.

1 — Nível habilitacional: Licenciatura Pré-Bolonha ou Licenciatura e ou Mestrado em Psicologia Clínica ou Psicologia do Trabalho, Social e das Organizações inscrito na Ordem dos Psicólogos Portugueses.

2 — Caracterização do posto de trabalho: o posto de trabalho a prover caracteriza-se pelo exercício de atividades inerentes à carreira e categoria de técnico superior, nos termos do mapa anexo à LTFP a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na BEP, em <https://www.bep.gov.pt>.

4 — O presente aviso substitui o aviso n.º 9563/2019 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 105, de 31 de maio de 2019.

5 — Estão dispensados de formalizar nova candidatura os candidatos que já o tenham efetuado por ocasião da publicação do aviso n.º 9563/2019, sem prejuízo da possibilidade de atualização dos dados enviados.

12 de outubro de 2019. — O Comandante-Geral, *Luís Francisco Botelho Miguel*, Tenente-General.

312669521

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

## Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

**Despacho n.º 9581/2019***Sumário:* Transição para a situação de reserva — Sargentos.

Por subdelegação do Ex.<sup>mo</sup> Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, no Diretor da Direção de Recursos Humanos, António Alfredo Rodrigues Pereira, Coronel, transita para a situação de reserva nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 81.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que se indica, o Sargento abaixo mencionado:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data Reserva
Sargento-Chefe . . . . .	INF	1880157	José António Oliveira Santos . . . . .	09-09-2019

2 de outubro de 2019. — O Diretor da Direção de Recursos Humanos, *António Alfredo Rodrigues Pereira*, Coronel.

312662206



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

## Despacho n.º 9582/2019

*Sumário:* Transição para a situação de reserva — Guardas.

Por subdelegação do Exmo. Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, no Diretor da Direção de Recursos Humanos, António Alfredo Rodrigues Pereira, Coronel, transitam para a situação de reserva, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 81.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que a cada um se indica, os Guardas abaixo mencionados:

Posto	Arma/ Serviço	NM	Nome	Data reserva
Cabo-Mor .....	TIE	1880504	Manuel da Silva Pereira .....	01-09-2019
Cabo-Mor .....	INF	1890265	José António Azevedo Santa Comba .....	01-09-2019
Cabo-Mor .....	INF	1890447	Rodrigo da Silva Oliveira .....	06-09-2019
Cabo-Mor .....	INF	1890249	Manuel da Conceição Narciso .....	09-09-2019
Cabo .....	INF	1850583	António Manuel Dias Ferraz .....	13-09-2019
Cabo-Chefe .....	INF	1880207	Bernardino Isidoro Merca Silva .....	16-09-2019
Cabo .....	INF	1890260	Manuel Belchior Martins Dias .....	20-09-2019
Cabo-Mor .....	INF	1870062	João Francisco Mirrado Lacão Chambel .....	30-09-2019

2 de outubro de 2019. — O Diretor da Direção de Recursos Humanos, *António Alfredo Rodrigues Pereira*, Coronel.

312662141



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

## Despacho n.º 9583/2019

Sumário: Transição para a situação de reforma — Oficiais, Sargentos e Guardas.

Manda o Comandante Geral da Guarda Nacional Republicana após reconhecimento do direito à aposentação pela Caixa Geral de Aposentações, nos termos do artigo 97.º do Estatuto de Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72 de 09 de dezembro, que transitem para a situação de reforma, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 89.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, nas datas que a cada um se indica, os militares abaixo mencionados:

Posto	Arma/ Serviço	NM	Nome	Data Reforma
Coronel	ADMIL	1850031	Alvarino Manuel de Jesus Ferreira de Castro	19-dec-17
Coronel	INF	1840029	Jorge Manuel Viegas Graça	20-dec-17
Coronel	INF	1850006	Floriano de Sá Guimarães	23-dec-17
Coronel	INF	1850017	José de Paiva Cardoso Pereira	23-dec-17
Coronel	INF	1850025	Joaquim Miguel Lopes Rosa	23-dec-17
Coronel	INF	1860018	Mário José Fernandes Dias	23-dec-17
Coronel	INF	1806167	António Marques dos Santos Cardoso	27-dec-17
Coronel	INF	1850021	Francisco Manuel Mota Gonçalves	27-dec-17
Coronel	CAV	1850028	Paulo Fernando Ramos Pinheiro	27-dec-17
Coronel	INF	1860006	Fernando Jacinto de Jesus Ferreira	28-dec-17
Coronel	INF	1840039	Pedro Manuel Ochôa	30-dec-17
Coronel	CAV	1840051	Acúrcio Luís Jacob	30-dec-17
Coronel	INF	1860003	Luís Gonzaga Coutinho de Almeida	30-dec-17
Coronel	INF	1860010	Francisco José Videira Caldeira	30-dec-17
Coronel	INF	1840025	Eduardo Augusto Marques Fernandes	31-dec-17
Coronel	CAV	1850014	Rogério Manuel Gomes Corte-Real Figueiredo	31-dec-17
Coronel	INF	1850015	Norberto Agostinho Rodrigues Fernandes	31-dec-17
Coronel	INF	1850024	António Fernando Ferreira Martins	31-dec-17
Tenente-Coronel	INF	1870183	António Manuel Lourenço Lopes	23-dec-17
Tenente-Coronel	TPS	1796019	Wilson Lopes Correia	28-dec-17
Tenente-Coronel	INF	1820469	Francisco Sotero Mesquita Marinheiro	28-dec-17
Tenente-Coronel	TPS	1781804	António dos Santos Figueiredo	30-dec-17
Tenente-Coronel	INF	1830224	António José Figueiredo Mourato	30-dec-17
Tenente-Coronel	CAV	1840041	Rui Manuel Vieira de Andrade e Sousa	30-dec-17
Tenente-Coronel	INF	1876004	Horácio Félix	30-dec-17
Tenente-Coronel	TPS	1801394	Manuel Jerónimo Pereira	31-dec-17
Tenente-Coronel	INF	1826184	Jorge Manuel Monteiro Freitas	31-dec-17
Tenente-Coronel	INF	1826318	Júlio Aníbal Rego	31-dec-17
Tenente-Coronel	INF	1836018	Rui dos Santos Ferreira Pousa	31-dec-17
Tenente-Coronel	INF	1866277	Nelson Manuel Cunha de Sá	31-dec-17
Tenente-Coronel	INF	1866288	Silvério Peres Ferreira Trafaria	31-dec-17
Tenente-Coronel	CAV	1870017	Nuno João Rodrigues	31-dec-17
Major	TPS	1850032	Alfeu José Pires Baptista	24-dec-17
Sargento-Mor	INF	1826278	Jorge Manuel Pessoa Ladeiro	20-dec-17
Sargento-Mor	CAV	1830620	José Carlos Proença Fernandes	26-dec-17
Sargento-Mor	INF	1836478	João Manuel Veríssimo da Quadrada	26-dec-17
Sargento-Mor	CAV	1840166	José Manuel Torrado Valadas	27-dec-17
Sargento-Mor	INF	1826559	José Fernando Dourado Cardoso	28-dec-17
Sargento-Mor	INF	1846333	João António Saraiva Gromicho	28-dec-17
Sargento-Mor	INF	1820872	António Manuel Dias Amaro	30-dec-17



Posto	Arma/ Serviço	NM	Nome	Data Reforma
Sargento-Mor	INF	1836455	José Manuel Carvalho Pires	30-dec-17
Sargento-Mor	INF	1820793	Mário Manuel de Magalhães Saraiva	31-dec-17
Sargento-Mor	MUS	1830265	José Maria da Silva Moreira	31-dec-17
Sargento-Mor	CAV	1830593	Francisco António Pinguinhas Cordeiro	31-dec-17
Sargento-Mor	CAV	1830616	Manuel Abílio Faustino Estácio	31-dec-17
Sargento-Mor	INF	1830724	Carlos Manuel Horta Gonçalves	31-dec-17
Sargento-Mor	INF	1836183	Dinis António Martins da Silva	31-dec-17
Sargento-Mor	TIE	1836206	José Vitorino Catalão Ferreira	31-dec-17
Sargento-Mor	INF	1836379	Arnaldo Augusto da Mata Mendes Henriques	31-dec-17
Sargento-Mor	INF	1836421	Francisco José Salgueiro Gregório	31-dec-17
Sargento-Mor	INF	1836522	Rui António Alves Rabaça	31-dec-17
Sargento-Mor	INF	1836685	Américo Morais Fernandes	31-dec-17
Sargento-Mor	TIE	1840151	José Manuel Salgado Lourenço	31-dec-17
Sargento-Mor	INF	1846075	José Lourenço Vitorino Berbém	31-dec-17
Sargento-Mor	INF	1846211	Horácio Caetano Alves Félix	31-dec-17
Sargento-Mor	INF	1846341	Libério Mendes Domingues Carreto	31-dec-17
Sargento-Mor	INF	1850034	António André Melo	31-dec-17
Sargento-Chefe	TIE	1850261	João Alexandre Marques Dionísio Passos	01-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1830337	José Carlos Guerreiro da Silva	17-dec-17
Sargento-Chefe	TS	1826202	António Francisco Pereira Simões	21-dec-17
Sargento-Chefe	MUS	1830638	Manuel Luís Sintra de Sousa Pinto Cochofel	21-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1836053	João António dos Santos Figueiredo Carreiro	21-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1840384	Manuel João Vicente Pires	21-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1846246	José Ferreira de Sousa Delfino	21-dec-17
Sargento-Chefe	ADMIL	1850103	José António Varela da Silva	21-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1836452	Norberto da Cruz Pires Tomé	24-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1836244	Rui Afonso Martins dos Santos	27-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1836385	José Alves Catarino	27-dec-17
Sargento-Chefe	TS	1810423	Manuel Joaquim Fernandes	28-dec-17
Sargento-Chefe	CAV	1820504	Fernando Carlos Apolinário Ferreira	28-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1826604	Manuel José Aguiar Martins	30-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1830811	João Dias Pereira Calvão	30-dec-17
Sargento-Chefe	TIE	1830993	Armando de Oliveira Nogueira	30-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1836588	António Romão Reis Pegas	30-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1790703	Isidro dos Santos Frangão	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1810242	Carlos Alberto Coelho de Matos Pinheiro	31-dec-17
Sargento-Chefe	MUS	1820011	António Manuel Freire Vieira	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1820374	Flávio Augusto Cedovim dos Santos	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1820635	António Henrique da Conceição Duarte Lourenço	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1820969	Nelson Pereirinha de Carvalho	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1826157	João Manuel Andrade Morais	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1826544	José dos Reis Martinho	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1826656	Luis Manuel Martins Toscano	31-dec-17
Sargento-Chefe	CAV	1830187	Inácio Josefino Conchinha Melrinho	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1830477	Fernando Henrique Ferreira Dantas	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1830743	Carlos Manuel Carona Polainas	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1830746	Manuel Folgado Lopes	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1830801	José Augusto Pereira David	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1830881	Henrique Manuel Pacheco Rocha	31-dec-17
Sargento-Chefe	CAV	1831036	António João Marques Vieira	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1836185	Manuel José Janeiro Cansado	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1836200	Isidro Francisco Poupá Batista	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1836378	Duarte Augusto Pedro Morais	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1836394	José Maurílio Fernandes	31-dec-17
Sargento-Chefe	ADMIL	1836622	Jorge António Nunes Teles	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1836636	Vitor Lourenço Alves Domingues	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1836693	Carlos Manuel Rodrigues Almeida	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1840168	Miguel Cândido Maias Esteves	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1840177	Octávio José Lousa Dias	31-dec-17
Sargento-Chefe	CAV	1840213	Jaime Gabriel Alves Guimarães	31-dec-17



Posto	Arma/ Serviço	NM	Nome	Data Reforma
Sargento-Chefe	CAV	1840323	Manuel Bento de Sousa Nogueira	31-dec-17
Sargento-Chefe	CAV	1840332	Luís Filipe Baena Turmo Mendes	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1846199	António Manuel Ferreira Matias	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1846292	José Maria Cavalheiro Carteiro	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1846311	Adérito Rodrigues Santos	31-dec-17
Sargento-Chefe	TS	1850039	Hélder Lino Simões Assunção	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1850131	José Carlos de Oliveira Martins	31-dec-17
Sargento-Chefe	MUS	1856124	António Manuel Silva	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1856450	Avelino José Pereira Moura	31-dec-17
Sargento-Chefe	MUS	1866012	João Francisco Barroso Romão	31-dec-17
Sargento-Chefe	INF	1866259	Mário Emidio Almeida	31-dec-17
Sargento-Ajudante	ADMIL	1846298	José Joaquim dos Reis Tavares	03-dec-17
Sargento-Ajudante	CAV	1821047	António Jassé dos Santos Matias	12-dec-17
Sargento-Ajudante	MUS	1846325	Armindo José Fidalgo	21-dec-17
Sargento-Ajudante	INF	1820988	Manuel Inácio Costa	22-dec-17
Sargento-Ajudante	INF	1820967	José Alberto Barreira do Nascimento	22-dec-17
Sargento-Ajudante	MUS	1830643	Fernando Ribeiro Lopes	28-dec-17
Sargento-Ajudante	INF	1836589	José Elias Antão Gonçalves	31-dec-17
Sargento-Ajudante	INF	1826671	José Gomes Batista da Silva	31-dec-17
Sargento-Ajudante	INF	1846180	Luis Santiago Gil	31-dec-17
Sargento-Ajudante	MUS	1826575	José Manuel Rosa Lopes	31-dec-17
Sargento-Ajudante	INF	1850048	Manuel Dias Rebordão	31-dec-17
Sargento-Ajudante	ADMIL	1850107	José Artur Falamino	31-dec-17
1.º Sargento	INF	1836476	Francisco Soares Perafita	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836060	Fernando Manuel Simões da Silva	03-dec-17
Cabo-Mor	INF	1846215	Carlos Alberto Custódia de Almeida	10-dec-17
Cabo-Mor	INF	1830529	Fernando dos Santos Azevedo Velho	13-dec-17
Cabo-Mor	TIE	1830983	Hernâni Monteiro Macedo	15-dec-17
Cabo-Mor	INF	1830800	José Manuel Anselmo Vaz	17-dec-17
Cabo-Mor	TIE	1836680	José Daniel Qinaz André	17-dec-17
Cabo-Mor	INF	1820846	José Casimiro Cimodera Sobrinho	20-dec-17
Cabo-Mor	INF	1820393	Francisco António Rodrigues da Rocha	21-dec-17
Cabo-Mor	INF	1830949	Manuel Antunes Soares	21-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836429	Joaquim António Nascimento Marques	21-dec-17
Cabo-Mor	INF	1840291	José Joaquim Correia	21-dec-17
Cabo-Mor	INF	1840443	Joaquim Ribeiro Cerqueira	21-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836063	Rui João Marques Diogo	22-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836123	João Manuel Atanásio Lourenço	25-dec-17
Cabo-Mor	INF	1826292	Abílio Augusto Bilber Lucas	27-dec-17
Cabo-Mor	INF	1826441	José Pereira Dias	28-dec-17
Cabo-Mor	INF	1830195	José Dinis Romacho Garção	28-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836319	António Manuel Martinho Lopes	28-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836458	Manuel João Medeiros	28-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836499	José Luís Branco	28-dec-17
Cabo-Mor	INF	1826452	Júlio Rodrigues Preto São Romão	30-dec-17
Cabo-Mor	TIE	1836076	Fernando Teixeira Almeida	30-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836120	António Ferreira Guimarães	30-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836415	José dos Santos Ferreira	30-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836424	António Óscar Fernandes Alves	30-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836613	Joaquim António Nunes Gouvinhas	30-dec-17
Cabo-Mor	INF	1801758	Fernando Antero Rodrigues Ferreira	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1820406	José Domingues Martins	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1820707	Amílcar Manuel Pissarro Alves	31-dec-17
Cabo-Mor	MAT	1820758	António Abílio da Rocha Machado	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1820790	Manuel Fernandes de Freitas	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1820821	Manuel Félix Meires Lima	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1820982	José Manuel Rodrigues Morais	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1826334	António Manuel Vieira	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1826543	Manuel Augusto Moreno Fernandes	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1826557	Inácio Manuel Mira Varandas	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1826609	António Pires dos Santos	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1830060	Manuel Chamusca Nabais	31-dec-17
Cabo-Mor	TIE	1830208	Joaquim Jerónimo Marcelino Pereira	31-dec-17



Posto	Arma/ Serviço	NM	Nome	Data Reforma
Cabo-Mor	INF	1830269	Jaime Macieirinha Bento	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1830570	António Manuel dos Santos Conceição Passos.	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1830671	Adriano Saramago Marques Correia	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1830712	Renato José dos Remédios Batista	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1830826	João Salvador Henriques	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1830914	Manuel Augusto Meireles Branco	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1830916	António Manuel de Sousa	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1830982	Ramiro Fernandes Afonso	31-dec-17
Cabo-Mor	MAT	1831047	Rui Lourenço Dias da Silva	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836077	Francisco Carreto Aguiar	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836080	José Augusto Sardinha Maia	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836237	Fernando Garcia Fonseca	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836251	Sérgio Manuel Mota Gomes	31-dec-17
Cabo-Mor	TIE	1836382	José do Nascimento Lopes Martins	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836461	José Carlos David de Jesus	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836500	José Eduardo Lopes Henriques	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836513	Aires de Jesus Ferreira Baptista	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836593	José Augusto Bruno Pires	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836597	José Henrique Alves Felgueiras	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836608	João Manuel Domingues Nunes	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1836745	Elias Vicente Morais Martins	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1840158	José Luís Monteiro Branquinho	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1840452	Daniel Gaspar Castanheira	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1846027	Artur de Jesus Morgado Letras	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1846132	António Artur Lopes Chorão	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1850122	Albertino Alves de Sousa	31-dec-17
Cabo-Mor	INF	1856102	João Baptista de Almeida Santos	31-dec-17
Cabo-Mor	MUS	1866003	António Francisco Ferreira Coelho	31-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1830440	Adriano Jorge de Lima Ribeirinho	03-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1840287	Manuel Jacinto Capucho Ramalho	03-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1846116	Luís Manuel Leal de Sousa	10-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1836659	Manuel António da Costa	14-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1870223	Herculano José Tito Lages Jacob	18-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1860104	João Manuel da Silva Gonçalves	20-dec-17
Cabo-Chefe	MUS	1820014	António Hermano da Costa Ribeiro	21-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1820623	Luís Manuel Gonçalves dos Reis	21-dec-17
Cabo-Chefe	MUS	1830631	Américo das Neves Costa	21-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1846296	José António Gomes Ferreira	21-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1840303	João de Jesus Ferreira	22-dec-17
Cabo-Chefe	ADMIL	1850269	José Teixeira Pinto	25-dec-17
Cabo-Chefe	AS	1820930	Ramiro Fernando Madeira	27-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1830728	Rui Manuel Martins Caetano	27-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1846245	João Dias Lages	28-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1830242	Fernando Escudeiro Pascoal	30-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1836032	Manuel Cardoso de Carvalho	30-dec-17
Cabo-Chefe	TIE	1836504	Eduardo dos Santos Macedo	30-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1846351	Mario Teixeira Alves	30-dec-17
Cabo-Chefe	CAV	1820507	José Gomes Marques	31-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1820894	Manuel Belmiro Rodrigues	31-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1826588	José Maria Felgueiras Brás Lima	31-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1830270	Maximiano Botelho de Macedo	31-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1830750	José Jaime Barroca Garcia	31-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1830861	Abel Francisco da Fonseca Coelho	31-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1836035	António José Lopes	31-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1836128	Afonso Almeida Valério	31-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1836167	Manuel Alves Martins	31-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1840364	Carlos Manuel da Cruz	31-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1840370	António Joaquim Modesto Camboias	31-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1840390	João Manuel Pinto Pires	31-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1840431	Francisco Manuel Angélico	31-dec-17
Cabo-Chefe	AS	1840459	Arménio de Deus Duarte	31-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1850258	Américo Pinto da Fonseca Monteiro	31-dec-17



Posto	Arma/ Serviço	NM	Nome	Data Reforma
Cabo-Chefe	AS	1850319	António Augusto Bento	31-dec-17
Cabo-Chefe	TIE	1856097	José Manuel Rato Varanda	31-dec-17
Cabo-Chefe	INF	1856227	José Filipe de Sousa Dias Araújo	31-dec-17
Cabo	INF	1830528	Sotero Fernando Martins Exposto	30-dec-12
Cabo	INF	1836743	Marcos José Martins	01-dec-17
Cabo	INF	1840139	Gil Filipe Duarte Lopes	01-dec-17
Cabo	INF	1860078	Josué dos Santos Russo Porqueirinho	01-dec-17
Cabo	INF	1826423	Rui Manuel Ramos Rodrigues	03-dec-17
Cabo	TIE	1826629	José António Pintado Batista	03-dec-17
Cabo	INF	1830954	Francisco Joaquim Gonçalves	03-dec-17
Cabo	INF	1836068	Jorge Manuel Margarido Carvalho	03-dec-17
Cabo	INF	1836444	António Manuel Lourinho Caeiro	03-dec-17
Cabo	INF	1840266	Elvino Romeira Gonçalves	03-dec-17
Cabo	INF	1820805	Domingos da Costa Alves Paradela	04-dec-17
Cabo	INF	1830199	Manuel Francisco Ferrão Barreiro	04-dec-17
Cabo	INF	1836323	Luís Manuel Branco Pica	04-dec-17
Cabo	INF	1840105	Adelino Duarte Vieira	04-dec-17
Cabo	INF	1820602	João Rodrigues Torres Basílio	09-dec-17
Cabo	INF	1830133	João Barata Batista	10-dec-17
Cabo	INF	1830805	Joaquim Tavares Janeiro	10-dec-17
Cabo	INF	1830850	António Correia Teixeira	10-dec-17
Cabo	TIE	1830980	Manuel Antunes Rodrigues	10-dec-17
Cabo	INF	1826470	Rui Nunes Pires	12-dec-17
Cabo	INF	1840221	Manuel Mário Lavajo Simões	12-dec-17
Cabo	INF	1856258	João Paulo Fernandes Augusto	12-dec-17
Cabo	INF	1820906	Orlando António Agueiras	13-dec-17
Cabo	INF	1850259	Sérgio Manuel da Silva Rainho	13-dec-17
Cabo	INF	1840153	António José Aleixo Sanguessuga	14-dec-17
Cabo	TIE	1830451	Alberto Gonçalves Rodrigues	15-dec-17
Cabo	INF	1830026	Celso dos Santos Silva	17-dec-17
Cabo	INF	1830785	José Carlos Figueirinha Antunes	17-dec-17
Cabo	INF	1836090	António Matos Galinha	17-dec-17
Cabo	TIE	1836401	Joaquim Manuel Pardal Balhico	17-dec-17
Cabo	INF	1836641	António da Cunha Carvalho	17-dec-17
Cabo	INF	1840464	António Rodrigues Martins Mendonça	17-dec-17
Cabo	INF	1846041	Adolfo João Gonçalves Monteiro	17-dec-17
Cabo	INF	1846050	José Morais Augusto	17-dec-17
Cabo	INF	1850049	António Maria Pires da Silva Ferreira	17-dec-17
Cabo	INF	1856155	João Carlos Monteiro Ferreira	17-dec-17
Cabo	INF	1876271	José António Palmeiro Ratinho	18-dec-17
Cabo	INF	1820196	Guilhermino José Taveira	20-dec-17
Cabo	INF	1820330	Henrique Gomes da Silva	20-dec-17
Cabo	INF	1820525	Orllindo Paiva Melro	20-dec-17
Cabo	INF	1826654	Júlio Fernandes	20-dec-17
Cabo	MAT	1830272	Francisco Fernando de Sousa Barbosa	20-dec-17
Cabo	INF	1830303	António Manuel Morais Gomes	20-dec-17
Cabo	INF	1830393	José Gonçalves Malheiro	20-dec-17
Cabo	INF	1830394	José Félix Gonçalves da Rocha	20-dec-17
Cabo	MAT	1830816	Francisco Nicolau Marques Pereira	20-dec-17
Cabo	INF	1830892	Manuel de Almeida Teixeira	20-dec-17
Cabo	INF	1830911	Amândio José Vinhais Leal	20-dec-17
Cabo	INF	1830937	Vitor Hugo Pinheiro Amorim	20-dec-17
Cabo	INF	1836233	Carlos Manuel Lourenço Temporão	20-dec-17
Cabo	INF	1836352	José Anibal de Castro	20-dec-17
Cabo	INF	1836712	José Joaquim Balão Sande	20-dec-17
Cabo	INF	1840281	Ivo Afonso de Carvalho	20-dec-17
Cabo	INF	1840286	Joaquim Cotrim da Graça de Carvalho	20-dec-17
Cabo	INF	1840316	Manuel Luís Heleno Sanfins	20-dec-17
Cabo	INF	1840392	José Gaspar Imperadeiro dos Santos	20-dec-17
Cabo	INF	1840394	Romualdo Iria dos Santos Custódio	20-dec-17
Cabo	INF	1840421	João Manuel da Palma Cavaco	20-dec-17
Cabo	CAV	1840438	António Sebastião Pereira Gonçalves Florêncio.	20-dec-17



Posto	Arma/ Serviço	NM	Nome	Data Reforma
Cabo	INF	1840470	Geraldo da Silva Salgado Pereira	20-dec-17
Cabo	INF	1840472	Domingos António de Sousa	20-dec-17
Cabo	INF	1846165	Alfredo dos Santos Pereira	20-dec-17
Cabo	TIE	1846255	Victor Manuel Ferreira	20-dec-17
Cabo	INF	1850101	Manuel José Barreiro	20-dec-17
Cabo	TIE	1856066	João Miguel Marques Costa	20-dec-17
Cabo	INF	1856359	António Francisco Rocha de Castro	20-dec-17
Cabo	INF	1856436	José Manuel Rodrigues	20-dec-17
Cabo	INF	1820094	José Rodrigues João	21-dec-17
Cabo	INF	1820755	Carlos Duarte Borges Pinto	21-dec-17
Cabo	INF	1826566	João Joaquim Lázaro Pires	21-dec-17
Cabo	INF	1830069	Francisco Faria Pessoa	21-dec-17
Cabo	INF	1830332	Norberto Martins de Carvalho	21-dec-17
Cabo	INF	1830403	Miguel Soares Alves de Carvalho	21-dec-17
Cabo	INF	1830464	Bernardino António dos Santos	21-dec-17
Cabo	INF	1830932	Manuel Antunes Pereira	21-dec-17
Cabo	INF	1836112	Marcelino António Soares	21-dec-17
Cabo	MAT	1836398	Arlindo da Conceição Silva Valério	21-dec-17
Cabo	AS	1836399	João Carlos Ferevereiro Correia	21-dec-17
Cabo	INF	1836506	António Heitor Calado Rafael	21-dec-17
Cabo	INF	1836638	Álvaro José de Sousa Santos	21-dec-17
Cabo	INF	1836709	Domingos Andrade Cordeiro	21-dec-17
Cabo	INF	1840071	António Maria Dias de Magalhães	21-dec-17
Cabo	CAV	1840107	José Carlos Teixeira Simões	21-dec-17
Cabo	CAV	1840126	Manuel João Gonçalves de Araújo	21-dec-17
Cabo	INF	1840180	Albino António Martins da Rocha	21-dec-17
Cabo	INF	1840235	Francisco José Rosa Martins	21-dec-17
Cabo	INF	1840250	Manuel José Malarranha Carrão	21-dec-17
Cabo	INF	1840277	Anacleto Domingues Vieira	21-dec-17
Cabo	INF	1840304	Augusto Simões Nunes	21-dec-17
Cabo	MAT	1840361	José Augusto Rosa Gorrão	21-dec-17
Cabo	INF	1840372	Lino Gonçalves da Silva Lopes	21-dec-17
Cabo	INF	1840385	Victor Manuel da Graça Cravo	21-dec-17
Cabo	INF	1840416	Amílcar Manuel Nogueira Alves	21-dec-17
Cabo	INF	1840447	Benjamim Augusto Pires Quitério	21-dec-17
Cabo	INF	1840454	António Carvalho de Moura	21-dec-17
Cabo	INF	1846033	Carlos Manuel Ramos Fonseca	21-dec-17
Cabo	INF	1846077	José Oliveira Fernandes	21-dec-17
Cabo	INF	1846128	Alcides Anjos Domingues Ferreira	21-dec-17
Cabo	INF	1846133	José Fernando Eusébio Carrilho	21-dec-17
Cabo	INF	1846134	António Manuel Barbosa Lourenço	21-dec-17
Cabo	INF	1846193	Leonel Lourenço Nunes	21-dec-17
Cabo	INF	1846234	José Henrique Araujo Sousa	21-dec-17
Cabo	INF	1846266	Manuel Vicente Faustino	21-dec-17
Cabo	INF	1846340	António João Pereira Venâncio	21-dec-17
Cabo	INF	1850125	Manuel Alves da Nóbrega	21-dec-17
Cabo	TIE	1856126	Manuel Rogério Ferreira Gomes	21-dec-17
Cabo	INF	1856381	Carlos Joaquim da Silva Diogo	21-dec-17
Cabo	INF	1876153	Hermínio José Maricato Faria	21-dec-17
Cabo	TIE	1876161	José Júlio Pires Galguinho	21-dec-17
Cabo	INF	1820556	José Abraão Teixeira da Nóbrega	24-dec-17
Cabo	INF	1830919	Carlos Alberto de Oliveira Rodrigues	24-dec-17
Cabo	INF	1831029	José Ribeiro Gonçalves Cabral	24-dec-17
Cabo	AS	1836024	José dos Santos Soares	24-dec-17
Cabo	INF	1836720	Joaquim Lopes Dias Ladeiro	24-dec-17
Cabo	INF	1836727	Genésio Ramos Marques	24-dec-17
Cabo	INF	1840141	Vitor Manuel Barbedo Cardoso	24-dec-17
Cabo	INF	1840469	António Alves da Silva	24-dec-17
Cabo	INF	1846309	Jaime de Jesus Dias	24-dec-17
Cabo	INF	1846356	Manuel Maria Diogo	24-dec-17
Cabo	INF	1866054	Rui Manuel Feijão Galinha	24-dec-17
Cabo	INF	1820762	João Batista de Araújo	25-dec-17
Cabo	AS	1820714	José Alberto Teixeira Pinto	26-dec-17



Posto	Arma/ Serviço	NM	Nome	Data Reforma
Cabo	INF	1830095	Carlos Manuel da Costa Candeias	26-dec-17
Cabo	TIE	1830180	Manuel Amândio Teixeira Rosa	27-dec-17
Cabo	INF	1810190	Arnaldo Alves Cordeiro	28-dec-17
Cabo	INF	1820296	Ernesto dos Santos Martins	28-dec-17
Cabo	INF	1820349	Rui Manuel Pinto Pereira	28-dec-17
Cabo	INF	1820962	Telmo de Sá Rocha	28-dec-17
Cabo	INF	1830687	Carlos Gardete Seborro	28-dec-17
Cabo	INF	1830771	José Francisco Bexiga Pereira	28-dec-17
Cabo	INF	1830806	António José Miranda Palmeiro	28-dec-17
Cabo	INF	1836069	António José Ferreira de Oliveira	28-dec-17
Cabo	INF	1836071	José Manuel dos Santos Vilabril	28-dec-17
Cabo	INF	1836463	Nicolau Ferreira	28-dec-17
Cabo	INF	1836565	António de Jesus Calisto	28-dec-17
Cabo	INF	1840147	Manuel Maria Panasco dos Santos	28-dec-17
Cabo	INF	1840272	António Alexandre Oliveira dos Santos	28-dec-17
Cabo	INF	1840300	Avelino de Jesus Esteves	28-dec-17
Cabo	INF	1846011	Tiago Ferreira de Sá	28-dec-17
Cabo	INF	1846044	Ângelo Emílio Esteves	28-dec-17
Cabo	INF	1846151	Luís Pinto Gonçalves	28-dec-17
Cabo	INF	1846352	Joaquim José de Jesus Ferreira Duque	28-dec-17
Cabo	INF	1850106	Mário de Almeida Dias	28-dec-17
Cabo	INF	1856158	Joaquim José da Costa Rosa	28-dec-17
Cabo	INF	1856385	Victor Jorge Ribeiro Alves	28-dec-17
Cabo	INF	1840185	Manuel Pereira de Sousa	29-dec-17
Cabo	INF	1856374	Manuel Luís Vieira Fernandes Pereira da Rocha	29-dec-17
Cabo	INF	1820563	Augusto Rodrigues Cunha Barbosa	30-dec-17
Cabo	INF	1830500	Serafim Mendes Afonso de Moura	30-dec-17
Cabo	INF	1830964	António Luis Simões Nunes	30-dec-17
Cabo	INF	1836083	Manuel Fernandes Vaz	30-dec-17
Cabo	TIE	1836164	António dos Santos Almeida	30-dec-17
Cabo	INF	1836296	Manuel Carlos Branco Rodrigues Luzio	30-dec-17
Cabo	INF	1836442	António Joaquim Pereira Gomes	30-dec-17
Cabo	INF	1836736	António Manuel Assunção Morais	30-dec-17
Cabo	INF	1840278	Vitor Manuel Mendes Monteiro	30-dec-17
Cabo	INF	1840426	José Ângelo das Eiras Gonçalves	30-dec-17
Cabo	INF	1840446	António Domingues Alves	30-dec-17
Cabo	INF	1846150	David Sá Brás	30-dec-17
Cabo	INF	1846188	José Moreira Machado	30-dec-17
Cabo	INF	1846343	João Alves Correia	30-dec-17
Cabo	INF	1850123	José Afonso Pereira Varanda	30-dec-17
Cabo	INF	1856271	Jorge Simões Rodrigues	30-dec-17
Cabo	INF	1856349	José Pedro Ferreira da Silva Branco	30-dec-17
Cabo	INF	1856594	António Manuel dos Santos Ferreira Gomes	30-dec-17
Cabo	INF	1810012	Joaquim Pina Barreira	31-dec-17
Cabo	INF	1820529	Aristides Manuel Pereira dos Santos	31-dec-17
Cabo	INF	1820555	António José Vilaças Dias Penas	31-dec-17
Cabo	INF	1820561	Tito Manuel Faustino Gonçalves	31-dec-17
Cabo	INF	1820641	Joaquim Pereira da Costa	31-dec-17
Cabo	INF	1820718	José António Mendonça Miguel	31-dec-17
Cabo	INF	1820763	Manuel Lopes da Silva	31-dec-17
Cabo	INF	1820795	José João Afonso Martins	31-dec-17
Cabo	INF	1820797	José da Cunha Amorim	31-dec-17
Cabo	INF	1820803	Licínio José Caldas Fonte Ponte	31-dec-17
Cabo	INF	1820816	Manuel Joaquim Vinhas Gonçalves	31-dec-17
Cabo	INF	1820833	António Carlos Ribeiro	31-dec-17
Cabo	INF	1820855	Amável da Fonseca Figueiredo	31-dec-17
Cabo	INF	1820856	António Gonçalves	31-dec-17
Cabo	INF	1820879	Rui Afonso Pires	31-dec-17
Cabo	INF	1820913	José Fernando dos Santos	31-dec-17
Cabo	INF	1820933	Jaime Pires Fidalgo	31-dec-17
Cabo	INF	1820936	Guilherme de Carvalho Batista	31-dec-17



Posto	Arma/ Serviço	NM	Nome	Data Reforma
Cabo	MAT	1820949	Manuel Fernando Taveira Carvalho Peixe	31-dec-17
Cabo	INF	1820961	António José Ribeiro Borges	31-dec-17
Cabo	INF	1820979	José Teixeira Peixoto Gouveia	31-dec-17
Cabo	INF	1820989	Norberto dos Ramos Fernandes Batista	31-dec-17
Cabo	INF	1821026	António Martins Alves	31-dec-17
Cabo	INF	1826539	Vitor Manuel Romana Dionísio	31-dec-17
Cabo	INF	1826583	Joaquim dos Reis Santos	31-dec-17
Cabo	INF	1826612	José de Almeida Santos	31-dec-17
Cabo	INF	1826676	Manuel António Martins	31-dec-17
Cabo	INF	1830001	Mário José Hino Dias	31-dec-17
Cabo	INF	1830002	Abraão de Magalhães Duarte	31-dec-17
Cabo	INF	1830014	Aurélio Ferreira Henriques	31-dec-17
Cabo	MAT	1830030	Ramiro Manuel da Piedade Montez	31-dec-17
Cabo	MAT	1830032	João Luís Pires Silvestre	31-dec-17
Cabo	INF	1830034	Fernando António Pessoa Moutinho	31-dec-17
Cabo	INF	1830039	Adriano Correia da Costa	31-dec-17
Cabo	INF	1830106	Albano Augusto Lopes de Oliveira	31-dec-17
Cabo	INF	1830110	António João Casquilho Flôr	31-dec-17
Cabo	INF	1830146	José Manuel Ribeiro Cardoso	31-dec-17
Cabo	INF	1830167	Fernando Ferreira Araújo	31-dec-17
Cabo	INF	1830171	Luís Sampaio Monteiro	31-dec-17
Cabo	INF	1830183	Orlando Manuel Godinho	31-dec-17
Cabo	INF	1830200	Francisco Fernandes Guerreiro	31-dec-17
Cabo	INF	1830244	Fernando José Canhoto Cruz	31-dec-17
Cabo	INF	1830260	Eugénio do Nascimento Ferreira Martins	31-dec-17
Cabo	INF	1830274	Rogério Esteves Lopes	31-dec-17
Cabo	INF	1830291	Manuel Rocha Teixeira	31-dec-17
Cabo	INF	1830297	Adérito Beça Pais	31-dec-17
Cabo	INF	1830342	Carlos Alberto Monteiro de Carvalho	31-dec-17
Cabo	INF	1830356	José Clemente Ruano	31-dec-17
Cabo	INF	1830404	José Fernando de Sá Cruz	31-dec-17
Cabo	INF	1830408	David Ferreira Gomes	31-dec-17
Cabo	INF	1830414	Manuel Henrique da Silva Teixeira	31-dec-17
Cabo	INF	1830442	Filipe Manuel Soares de Figueiredo	31-dec-17
Cabo	INF	1830473	Marcelino Adelino Alves	31-dec-17
Cabo	INF	1830476	José António Martins	31-dec-17
Cabo	INF	1830496	Manuel Joaquim Mourão Dinis	31-dec-17
Cabo	INF	1830523	Álvaro António Dinis Joaquim	31-dec-17
Cabo	CAV	1830565	António Francisco Palma Inácio	31-dec-17
Cabo	CAV	1830592	Edmundo Pereira de Jesus	31-dec-17
Cabo	CAV	1830606	Luís Filipe de Jesus Craveiro Faustino	31-dec-17
Cabo	INF	1830612	Luís Manuel Oliveira Campos	31-dec-17
Cabo	INF	1830654	José Joaquim Pereira do Curral	31-dec-17
Cabo	INF	1830664	João Maria Simões	31-dec-17
Cabo	INF	1830681	José Augusto Pires de Almeida	31-dec-17
Cabo	INF	1830682	José Apolinário Martins	31-dec-17
Cabo	INF	1830696	José Manuel Fernandes Pires	31-dec-17
Cabo	INF	1830707	Manuel Gameiro dos Santos	31-dec-17
Cabo	INF	1830736	Marcelino Guerreiro Martins	31-dec-17
Cabo	INF	1830739	Aníbal Tavares Francisco	31-dec-17
Cabo	INF	1830751	Jorge Correia Santos	31-dec-17
Cabo	INF	1830857	António Correia Pereira	31-dec-17
Cabo	INF	1830858	Fernando Simões Ramalho	31-dec-17
Cabo	INF	1830907	Manuel Teixeira Meias	31-dec-17
Cabo	INF	1830974	Manuel José Gonçalves	31-dec-17
Cabo	INF	1830986	Jorge Manuel Domingues Gonçalves	31-dec-17
Cabo	INF	1831000	Paulo António Ferreira dos Santos Joaquim	31-dec-17
Cabo	INF	1831002	Paulo Roberto Soares de Andrade Pereira	31-dec-17
Cabo	INF	1831015	Manuel Gonçalves Mesquita de Oliveira	31-dec-17
Cabo	INF	1836139	João Carlos Tavares de Medeiros	31-dec-17
Cabo	INF	1836472	Francisco Manuel Pinto Marques	31-dec-17
Cabo	INF	1836488	João Manuel Gouveia de Carvalho Neves	31-dec-17
Cabo	INF	1836545	Mário Alves Salada	31-dec-17



Posto	Arma/ Serviço	NM	Nome	Data Reforma
Cabo	INF	1836575	Augusto David dos Santos	31-dec-17
Cabo	INF	1836651	António Cipriano Vaz	31-dec-17
Cabo	INF	1836657	Arnaldo Marques da Silva	31-dec-17
Cabo	INF	1836684	António de Oliveira Santos	31-dec-17
Cabo	INF	1836703	Cosme Augusto Mourato Zêzere	31-dec-17
Cabo	INF	1836704	Vítor Manuel Mouta Amaral	31-dec-17
Cabo	INF	1836705	José Duarte Ribeiro	31-dec-17
Cabo	INF	1836730	Fernando Correia Moreira	31-dec-17
Cabo	INF	1836733	José Ribeiro Laia	31-dec-17
Cabo	INF	1836734	Manuel Baltazar Fernandes Aires	31-dec-17
Cabo	INF	1840101	Mário Fernando Martins Vara	31-dec-17
Cabo	INF	1840157	Rodrigo Moura de Freitas Antunes	31-dec-17
Cabo	INF	1840167	Fernando Marques Machado	31-dec-17
Cabo	INF	1840176	José Augusto Marques Xavier	31-dec-17
Cabo	INF	1840178	Francisco Alberto dos Santos Ranito	31-dec-17
Cabo	INF	1840182	José Alberto Silva Dias	31-dec-17
Cabo	INF	1840194	Abel Ilídio Teixeira de Seixas	31-dec-17
Cabo	INF	1840245	Fernando Nunes Albuquerque	31-dec-17
Cabo	INF	1840269	Abel Esteves Dinis	31-dec-17
Cabo	INF	1840270	Fernando Augusto Capelas de Sousa	31-dec-17
Cabo	MAT	1840274	Mário Manuel Vilela Ferreira	31-dec-17
Cabo	INF	1840284	António José Rodrigues Domingues	31-dec-17
Cabo	INF	1840294	José Claudino Carrasqueiras	31-dec-17
Cabo	INF	1840382	Belmiro Gonçalves Martins	31-dec-17
Cabo	INF	1840386	Eduardo Augusto Serafim Pereira	31-dec-17
Cabo	INF	1840398	Artur José Pinto Cardoso	31-dec-17
Cabo	INF	1840406	Domingos Jordão de Castro	31-dec-17
Cabo	INF	1840419	Filipe Joaquim de Almeida Mendes	31-dec-17
Cabo	INF	1840423	Eduardo João Rodrigues	31-dec-17
Cabo	INF	1840425	Manuel Joaquim Leal Carola	31-dec-17
Cabo	INF	1840437	Carlos Alberto Lucas Henriques	31-dec-17
Cabo	INF	1840442	Joaquim Maria Carrapiço Mena	31-dec-17
Cabo	INF	1840444	Artur Francisco de Andrade Reis	31-dec-17
Cabo	INF	1840449	Ángelo Manuel dos Santos Quintas	31-dec-17
Cabo	INF	1840453	Manuel Maria Rosinha	31-dec-17
Cabo	INF	1840457	Felisberto Raimundo Carvalho de Pina	31-dec-17
Cabo	INF	1840463	Fernando Joaquim de Andrade Martins	31-dec-17
Cabo	INF	1840467	Amândio Gonçalves Dias	31-dec-17
Cabo	INF	1840475	Nuno Joaquim Miranda Dinis	31-dec-17
Cabo	INF	1846031	João Manuel Vicente do Pouso	31-dec-17
Cabo	INF	1846042	José Augusto Nunes da Costa	31-dec-17
Cabo	INF	1846064	José Manuel Corraça Domingues	31-dec-17
Cabo	INF	1846069	João Augusto Paixão Fernandes	31-dec-17
Cabo	INF	1846079	João Miguel de Sousa Baptista	31-dec-17
Cabo	INF	1846101	José Manuel Pereira da Fonseca	31-dec-17
Cabo	INF	1846105	Luís Manuel Marques Afonso	31-dec-17
Cabo	INF	1846107	Afonso Dias Araújo	31-dec-17
Cabo	INF	1846113	José Luís dos Reis da Cruz	31-dec-17
Cabo	INF	1846126	Sérgio Martins Leopoldo	31-dec-17
Cabo	INF	1846163	Armindo António Morais Alves	31-dec-17
Cabo	INF	1846185	António Manuel Pais Francisco	31-dec-17
Cabo	TIE	1846187	João Domingos Entrudo Adagas	31-dec-17
Cabo	INF	1846207	José Luís Figueiredo Vaz	31-dec-17
Cabo	INF	1846222	Fernando Moreira Ribeiro	31-dec-17
Cabo	INF	1846231	Celestino de Jesus Neto Dias	31-dec-17
Cabo	INF	1846257	Rui Alberto da Costa Varandas	31-dec-17
Cabo	INF	1846268	Alcino António Cortinhas	31-dec-17
Cabo	INF	1846273	João Manuel Pinto Dias	31-dec-17
Cabo	INF	1846295	Armindo Simões da Silva	31-dec-17
Cabo	INF	1846317	Jorge Manuel Antunes Teixeira	31-dec-17
Cabo	INF	1846344	José Gaspar Fernandes Baptista	31-dec-17
Cabo	INF	1846345	Eduardo José Gaspar Pereira	31-dec-17
Cabo	INF	1846362	Hermínio Dias da Silva	31-dec-17



Posto	Arma/ Serviço	NM	Nome	Data Reforma
Cabo.....	MUS	1850041	Agostinho Alfredo Pinto Xavier.....	31-dec-17
Cabo.....	INF	1850082	Adelino Alberto Teixeira de Carvalho.....	31-dec-17
Cabo.....	INF	1850111	António Gouveia Mendes.....	31-dec-17
Cabo.....	CAV	1850136	António Ribeiro de Araújo.....	31-dec-17
Cabo.....	INF	1850141	António Germano Gonçalves.....	31-dec-17
Cabo.....	INF	1850260	David Manuel Pinela.....	31-dec-17
Cabo.....	INF	1856091	Carlos Alberto Dantas da Silva.....	31-dec-17
Cabo.....	INF	1856141	Carlos Alberto Figueira Pinto.....	31-dec-17
Cabo.....	INF	1856197	Pedro Manuel Guetas Loureiro.....	31-dec-17
Cabo.....	INF	1856262	António Luís da Silva Paixão.....	31-dec-17
Cabo.....	INF	1856267	Carlos Manuel da Costa Monteiro.....	31-dec-17
Cabo.....	INF	1856272	Armando António Rosa Soares.....	31-dec-17
Cabo.....	INF	1856340	António Manuel Teixeira dos Reis.....	31-dec-17
Cabo.....	INF	1856370	António Henriques Lopes.....	31-dec-17
Cabo.....	MUS	1860084	Eduardo Miguel Mateus da Silva.....	31-dec-17
Cabo.....	MUS	1860091	José Catarino Barrocal Domingues.....	31-dec-17
Cabo.....	INF	1860105	Luís Manuel Pereira Moreira.....	31-dec-17
Cabo.....	INF	1860459	António Salgueiro Vaz.....	31-dec-17
Cabo.....	INF	1870447	Pedro Agostinho da Costa Marques.....	31-dec-17
Cabo.....	INF	1880026	Francisco José Polidoro Cachola.....	31-dec-17
Cabo.....	INF	1896261	Tobias Augusto Correia da Rocha.....	31-dec-17
Guarda Principal.....	INF	1840460	Rui Carlos Lopes Pedro.....	20-dec-17
Guarda Principal.....	INF	1830946	José da Silva Quintas.....	31-dec-17
Guarda Principal.....	INF	1840226	Isolino Afonso Landeira.....	31-dec-17

10 de outubro de 2019. — O Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, *Luís Francisco Botelho Miguel*, Tenente-General.

312670509



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

#### Despacho n.º 9584/2019

*Sumário:* Promoção ao posto de Guarda Principal, por antiguidade.

Por meu Despacho de 9 de outubro de 2019, proferido no uso da competência delegada pelo Ex.<sup>mo</sup> Comandante-Geral, e em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 8380/2019 de S. Exas. o Ministro das Finanças e do Ministro da Administração Interna, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181 de 20 de setembro, é promovido ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, nos termos da alínea *b*) do artigo 234.º, do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017 de 22 de março, o Guarda de Infantaria (2090711) Ricardo Luís Gonçalves Bieites, em 17 de dezembro de 2018.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Guarda Principal de Infantaria (2090839) Fábio Alexandre Nascimento Soares e à direita do Guarda Principal de Infantaria (2090543) Carlos Miguel Carvalho da Silva.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia 1 de outubro de 2019, por força do meu Despacho, de 1 de outubro de 2019, exarado na Informação n.º I440810-201909DRH, de 27 de setembro.

10 de outubro de 2019. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Maurício Simão Tendeiro Raleiras*, Major-General.

312663098



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

#### Despacho n.º 9585/2019

*Sumário:* Promoção ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado.

Por meu Despacho de 9 de outubro de 2019, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. Comandante-Geral, e em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 8380/2019 de S. Exas. o Ministro das Finanças e do Ministro da Administração Interna, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181 de 20 de setembro, é promovida ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado, nos termos da alínea *b*) do artigo 256.º do Estatuto dos Militares da GNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09, de 14 de outubro, por força do n.º 2 do artigo 248.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017 de 22 de março, a Guarda Principal de Cavalaria (2000496) Sandra Sofia Viegas Fernandes, em 7 de julho de 2018.

Fica colocada na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Cabo de Cavalaria (2000490) Jorge Manuel Pais Pinto Coelho e à direita do Cabo de Cavalaria (2000265) Miguel Pedroso Almeida.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia 1 de outubro de 2019, por força do meu Despacho, de 1 de outubro de 2019, exarado na Informação n.º I440773-201909-DRH, de 27 de setembro.

10 de outubro de 2019. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Maurício Simão Tendeiro Raleiras*, Major-General.

312663057



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

#### Despacho n.º 9586/2019

*Sumário:* Promoção ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado.

Por meu Despacho de 11 de outubro de 2019, proferido no uso da competência delegada pelo Ex.<sup>mo</sup> Comandante-Geral, e em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 8380/2019 de S. Ex.<sup>as</sup> o Ministro das Finanças e do Ministro da Administração Interna, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181 de 20 de setembro, é promovida ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado, nos termos da alínea *b*) do artigo 256.º do Estatuto dos Militares da GNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09, de 14 de outubro, por força do n.º 2 do artigo 248.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017 de 22 de março, a Guarda-Principal de Infantaria (2000034) Carla Maria Ferreira Galo, em 7 de julho de 2018.

Fica colocada na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda da Cabo de Infantaria (2000860) Paula Cristina Salgado Rodrigues Loureiro e à direita do Cabo de Infantaria (2000489) Jorge Guardado Batalha.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia 1 de outubro de 2019, por força do meu Despacho, de 1 de outubro de 2019, exarado na Informação n.º I440773-201909DRH, de 27 de setembro.

14 de outubro de 2019. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Maurício Simão Tendeiro Raleiras*, Major-General.

312669595



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

#### Despacho (extrato) n.º 9587/2019

*Sumário:* Conclusão do período experimental com sucesso do assistente técnico Luís Filipe Ornelas de Macedo.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, na sequência de procedimento concursal, do trabalhador Luís Filipe Ornelas de Macedo, na categoria de Assistente Técnico, com efeitos a 5 de março de 2019, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 5, da carreira de Assistente Técnico.

14 de outubro de 2019. — O Coordenador do Gabinete de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

312667237



## JUSTIÇA

## Direção-Geral da Administração da Justiça

## Aviso (extrato) n.º 16886/2019

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o assistente técnico Emanuel dos Santos José e conclusão com sucesso do período experimental.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 45.º e do artigo 46.º da LTFP, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum aberto por Aviso n.º 5271/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 14 de maio de 2015, retificado pela declaração de retificação n.º 398/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 27 de maio de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de agosto de 2017, com o assistente técnico pertencente ao mapa de pessoal do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, IP, Emanuel dos Santos José, para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico no mapa de pessoal do Núcleo de Faro, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Faro, auferindo a remuneração mensal de € 789,54, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 7.º nível remuneratório da tabela remuneratória única.

Tendo concluído com sucesso o período experimental com a duração de 120 dias de acordo com a cláusula 6.º do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009, aplicável *ex vi* do n.º 3 do artigo 370.º da LTFP, por despacho do Senhor Subdiretor-Geral da Administração da Justiça de 10 de abril de 2018, foi homologada a avaliação final do respetivo período experimental.

15 de outubro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

312670841



## JUSTIÇA

### Direção-Geral da Administração da Justiça

#### Aviso (extrato) n.º 16887/2019

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a assistente técnica Carla Manuela da Cruz Ferreira e conclusão com sucesso do período experimental.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 45.º e do artigo 46.º da LTFP, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum aberto por Aviso n.º 5271/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 14 de maio de 2015, retificado pela declaração de retificação n.º 398/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 27 de maio de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 28 de agosto de 2017, com a assistente técnica pertencente ao mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Oliveirinha, Aveiro, Carla Manuela da Cruz Ferreira, para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico no mapa de pessoal do Núcleo de Aveiro, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro, auferindo a remuneração mensal de € 683,13, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória única.

Tendo concluído com sucesso o período experimental com a duração de 120 dias de acordo com a cláusula 6.º do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009, aplicável *ex vi* do n.º 3 do artigo 370.º da LTFP, por despacho do Senhor Subdiretor-Geral da Administração da Justiça de 7 de agosto de 2018, foi homologada a avaliação final do respetivo período experimental.

15 de outubro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

312670817



## JUSTIÇA

### Direção-Geral da Administração da Justiça

#### Despacho (extrato) n.º 9588/2019

*Sumário:* Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau de Armando Joaquim Capelo.

Por despacho de 13 de maio de 2019, de Sua Excelência a Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, proferido ao abrigo da delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 977/2016 de Sua Excelência a Ministra da Justiça publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, foi renovada, ao abrigo do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida ao oficial de justiça Armando Joaquim Capelo, pelo período de um ano, com efeitos desde 2 de maio de 2019.

15 de outubro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

312671343



## JUSTIÇA

### Direção-Geral da Administração da Justiça

#### Despacho (extrato) n.º 9589/2019

*Sumário:* Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau de Ana Maria Gonçalves Capelo.

Por despacho de 15 de maio de 2019, de Sua Excelência a Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, proferido ao abrigo da delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 977/2016 de Sua Excelência a Ministra da Justiça publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, foi renovada, ao abrigo do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida à oficial de justiça Ana Maria Gonçalves Capelo, pelo período de um ano, com efeitos desde 2 de maio de 2019.

15 de outubro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

312671279



## JUSTIÇA

### Direção-Geral da Administração da Justiça

#### Despacho (extrato) n.º 9590/2019

*Sumário:* Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau de Albino do Nascimento Ramos.

Por despacho de 10 de maio de 2019, de Sua Excelência a Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, proferido ao abrigo da delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 977/2016 de Sua Excelência a Ministra da Justiça publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, foi renovada, ao abrigo do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida ao oficial de justiça Albino do Nascimento Ramos, pelo período de um ano, com efeitos desde 2 de maio de 2019.

15 de outubro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

312671149



## JUSTIÇA

### Direção-Geral da Administração da Justiça

#### Despacho (extrato) n.º 9591/2019

*Sumário:* Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau de Etelvina Maria Ferreira Soares Ferrão Gomes.

Por despacho de 21 de maio de 2019, de Sua Excelência a Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, proferido ao abrigo da delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 977/2016 de Sua Excelência a Ministra da Justiça publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, foi renovada, ao abrigo do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida à oficial de justiça Etelvina Maria Ferreira Soares Ferrão Gomes, pelo período de um ano, com efeitos desde 2 de maio de 2019.

15 de outubro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

312671351



## JUSTIÇA

### Direção-Geral da Administração da Justiça

#### Despacho (extrato) n.º 9592/2019

*Sumário:* Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau de Fernanda Maria de Miranda Branco.

Por despacho de 10 de maio de 2019, de Sua Excelência a Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, proferido ao abrigo da delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 977/2016 de Sua Excelência a Ministra da Justiça publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, foi renovada, ao abrigo do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida à oficial de justiça Fernanda Maria de Miranda Branco, pelo período de um ano, com efeitos desde 2 de maio de 2019.

15 de outubro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

312671408



## JUSTIÇA

### Direção-Geral da Administração da Justiça

#### Despacho (extrato) n.º 9593/2019

*Sumário:* Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau de José Eduardo Rodrigues Cota Cruz.

Por despacho de 24 de maio de 2019, de Sua Excelência a Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, proferido ao abrigo da delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 977/2016 de Sua Excelência a Ministra da Justiça publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, foi renovada, ao abrigo do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida ao oficial de justiça José Eduardo Rodrigues Cota Cruz, pelo período de um ano, com efeitos desde 2 de maio de 2019.

15 de outubro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

312671424



## JUSTIÇA

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

### Regulamento n.º 827/2019

*Sumário:* Regulamento de Funcionamento da Base de Dados de Perfis de ADN.

#### Regulamento de Funcionamento da Base de Dados de Perfis de ADN

Considerando que o regulamento de funcionamento da base de dados de perfis de ADN data de 2008 e tornando-se necessária a sua revisão face às alterações legislativas ocorridas neste iato temporal, também em matéria da proteção de dados pessoais, o Conselho Médico-Legal, em cumprimento do disposto no artigo 39.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro e colhido o parecer do Conselho de Fiscalização da Base de dados de Perfis de ADN aprovou em reunião de 15 de maio de 2019, o regulamento de funcionamento da base de dados de perfis de ADN para fins de investigação civil e criminal, que ora se publica.

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

###### Objeto

O funcionamento da base de dados de perfis de ADN criada pela Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 40/2013, de 25 de junho e pela Lei n.º 90/2017, de 22 de agosto rege-se pelo presente Regulamento.

##### Artigo 2.º

###### Ponderação da prova

O perfil de ADN constitui uma prova a ser ponderada em articulação com as outras provas existentes no processo.

#### CAPÍTULO II

##### Pressupostos para a obtenção de perfis de ADN

##### Artigo 3.º

###### Solicitação do exame por voluntário ou por parente de pessoa desaparecida

1 — Podem solicitar às entidades competentes a realização da colheita da amostra para obtenção do perfil de ADN o voluntário ou parente de pessoa desaparecida.

2 — A colheita da amostra para obtenção do perfil de ADN tem em vista a sua análise laboratorial.

3 — A solicitação é feita de acordo com o modelo constante do Anexo I.

##### Artigo 4.º

###### Consentimento

1 — A recolha de amostras em voluntários ou em parentes de pessoas desaparecidas ao abrigo dos artigos 6.º e 7.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro, apenas pode ser realizada mediante consentimento.



2 — O consentimento deve ser livre e informado, tendo de ser prestado por escrito.

3 — Exige-se, igualmente, a autorização expressa para obtenção do perfil de ADN, inserção, comunicação e interconexão, nos termos da referida Lei, prestado em modelo constante dos anexos II-A e II-B.

#### Artigo 5.º

##### Informação

Previamente à recolha de amostras em pessoas é entregue um documento com as informações constantes do artigo 9.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro, de acordo com o modelo constante do anexo III.

#### Artigo 6.º

##### Autenticidade da identificação

1 — As entidades que recolhem as amostras de referência para introdução na base de dados de perfis de ADN devem assegurar a autenticidade da identificação do examinado.

2 — A confirmação da identidade é realizada mediante apresentação de qualquer documento idóneo que assegure a identificação do indivíduo, mediante recolha da impressão digital e fotografia para a qual se tenha obtido previamente consentimento.

3 — A impressão digital a recolher é a do indicador direito.

4 — Quando a impressão colhida não for a do indicador direito, mencionar-se-á o dedo a que corresponde.

5 — Na impossibilidade técnica de recolha de impressão digital, indicar-se-á no auto de colheita o motivo.

6 — Em caso de dúvida acerca da veracidade da identidade, requerer-se-á ao LPC, nos termos da Lei n.º 67/2017, de 9 de agosto, a confirmação da mesma.

7 — A recolha de dados pessoais por virtude da realização dos exames deve obedecer aos princípios e às regras constantes do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.

### CAPÍTULO III

#### Realização das análises

#### Artigo 7.º

##### Despacho que ordena a recolha de amostras

Nos casos em que a lei determine a existência de despacho do magistrado responsável pelo processo que ordene a recolha de amostra, este é comunicado a uma das entidades autorizadas para a análise laboratorial, com indicação do objetivo pretendido.

#### Artigo 8.º

##### Modo de recolha das amostras

A recolha de amostras em pessoas é feita sempre que possível, ou tecnicamente aconselhável, em duplicado, através da colheita de células da mucosa bucal ou de outro método não invasivo que respeite a dignidade humana e a integridade física e moral individual.

#### Artigo 9.º

##### Realização das análises

1 — De acordo com o disposto do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro, as análises podem ser realizadas pelo Laboratório da Polícia Científica e pelos Laboratórios de



Genética e Biologia Forense das 3 Delegações do INMLCF, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do referido artigo.

2 — Após a realização das análises, o laboratório insere o perfil e envia à sede do INMLCF, I. P., os correspondentes dados pessoais (referidos no artigo 6.º do presente regulamento), cópia do despacho que ordenou a recolha da amostra, em formato digital ou outro documento previsto na Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro.

3 — No caso das amostras problema referidas no n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro, e das amostras referência mencionadas na alínea g) do n.º 1 do artigo 15.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro, a inserção deve ser sempre acompanhada pela comunicação à autoridade judiciária competente no prazo máximo de 72 horas. Não havendo resposta por parte da autoridade competente, a inserção será considerada validada tacitamente.

#### Artigo 9.º-A

##### Cooperação internacional

Os perfis inseridos no ficheiro a partilhar no âmbito das decisões 2008/615/JAI e 2008/616/JAI devem cumprir as regras da Decisão Quadro 2009/905/JAI relativamente à acreditação de serviços forenses que desenvolvem atividades laboratoriais, devendo estar acreditados, em fase de acreditação ou cumprir os pressupostos do artigo 40.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro.

#### Artigo 10.º

##### Modo de realização das análises

1 — As análises são realizadas em duplicado, no caso das amostras referência, sempre que possível, por profissionais diferentes, utilizando *kits* de amplificação diversos que incluam os marcadores estabelecidos, seguindo as regras, metodologias e técnicas internacionalmente estabelecidas para análise forense.

2 — As normas referidas no número anterior constituem pressuposto obrigatório para a inclusão na Base de Dados de Perfis de ADN de amostras referência obtidas em pessoas.

3 — No caso de outras amostras, deve ser, sempre que possível, salvaguardada a possibilidade de ser preservada uma parte bastante e suficiente da amostra para realização de contra-análise.

#### Artigo 11.º

##### Marcadores de ADN a analisar

1 — No caso de algum dos marcadores de ADN revelar informação relativa à saúde ou a características hereditárias específicas, esse marcador é excluído dos perfis de ADN incluídos na Base de Dados e deixa de ser estudado nas amostras a analisar posteriormente.

2 — Exclui-se do número anterior a determinação do género relativo à pessoa a quem pertence a amostra biológica.

#### Artigo 11.º-A

##### Parâmetros técnicos dos resultados a inserir e prevenção de contaminações

1 — Os perfis inseridos na Base de dados de ADN devem conter necessariamente os marcadores de inserção obrigatória definidos na Portaria prevista no n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro.

2 — Sempre que possível devem ser inseridos os marcadores do European Standard Set e os marcadores de inserção complementar definidos na Portaria prevista no n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro.

3 — Não devem ser inseridos perfis de misturas em que se possa determinar que existem mais do que dois dados na amostra em análise.



4 — Os perfis obtidos para inserção devem respeitar as orientações definidas pelo Working Group de DNA do ENFSI plasmadas nos Manuais de melhores práticas emitidos pelo mesmo organismo.

5 — Todos os intervenientes no processo de obtenção dos perfis de ADN para inserção na Base de dados de ADN devem ter os seus perfis inseridos no ficheiro definido na alínea f) do n.º 1 do artigo 15.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro.

#### Artigo 12.º

##### Garantia da cadeia de custódia

1 — Os perfis de ADN de amostras referência e os dados pessoais dos seus titulares, apenas podem ser inseridos na Base de Dados desde que se verifique a manutenção da cadeia de custódia da amostra, nomeadamente, através do preenchimento e assinatura do auto de colheita e de identificação de acordo com os modelos constantes dos anexos II-A, II-B, II-C e II-D.

2 — Os perfis de ADN das amostras problema referidas no n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro, podem ser inseridos na Base de Dados desde que se verifique a manutenção da cadeia de custódia da amostra.

#### Artigo 13.º

##### Destruição de amostras

1 — A destruição da amostra prevista no artigo 34.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro, implica a destruição do material biológico existente no suporte inicial bem como de todos os seus derivados.

2 — A destruição da amostra é documentada através do preenchimento de um auto de destruição de acordo com o modelo constante do anexo IV, guardando-se o auto no respetivo processo.

3 — O incumprimento de ordem de destruição ou a não destruição imediata de amostras de acordo com o artigo 34.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro, rege-se pela Lei geral.

4 — Se o Conselho de Fiscalização no exercício da sua atividade tiver conhecimento de que um dos laboratórios autorizados para a realização de análises não está a cumprir o estabelecido na Lei quanto à destruição das amostras deve de imediato comunicá-lo à CNPD e ao Ministério que tutela o laboratório que realizou a análise.

### CAPÍTULO IV

#### Estrutura orgânica

#### Artigo 14.º

##### Coordenação Nacional da Base de Dados de Perfis de ADN

1 — A Base de Dados de Perfis de ADN é gerida por um ou mais coordenadores, nomeados pelo Conselho Diretivo do INMLCF, I. P., que respondem perante o mesmo Conselho.

2 — Compete à Coordenação da Base de Dados de Perfis de ADN:

- a) Coordenar o funcionamento das várias equipas da Base de Dados de Perfis de ADN;
- b) Supervisionar todas as operações efetuadas pelos laboratórios no sistema CODIS;
- c) Servir de ponto de contacto entre os laboratórios competentes para a inserção de perfis na Base de Dados de Perfis de ADN;
- d) Assegurar formação adequada às funções dos utilizadores do sistema CODIS;
- e) Garantir a realização e manutenção das configurações do sistema CODIS aplicáveis à inserção de perfis genéticos;

f) Assegurar a fiabilidade e a segurança dos dados inseridos. Caso sejam detetadas falhas de segurança, de fiabilidade ou incumprimentos relativos à aplicação da legislação em vigor, a coordenação da Base de Dados de Perfis de ADN pode cancelar as permissões de utilização individuais ou do próprio laboratório, ouvido o responsável máximo do laboratório, o INMLCF, IP e o Conselho de Fiscalização da Base de Dados de Perfis de ADN;

g) Definir as configurações de pesquisa, de acordo com a legislação aplicável, bem como efetuar as pesquisas automáticas e qualquer pesquisa manual solicitada por entidade competente para o efeito;

h) Exportar da Base de dados nacional os perfis que podem ser introduzidos na Base de Dados Prüm, inseri-los e proceder à verificação dos hits obtidos a nível internacional;

i) Solicitar junto dos laboratórios participantes a confirmação de perfis genéticos sempre que necessário, e controlar o cumprimento dos prazos definidos. Em caso de incumprimento, informar o responsável máximo do laboratório, o INMLCF, I. P., e o Conselho de Fiscalização da Base de Dados de Perfis de ADN;

j) Solicitar à Equipa de Dados Pessoais a verificação de dados em caso de hit entre amostras de referência;

k) Solicitar a comunicação de hits às entidades competentes, comunicação essa efetuada pela equipa de apoio e comunicação;

l) Sempre que sejam ultrapassados os prazos máximos de conservação de perfis de ADN e dados pessoais:

i) Remover perfis de ADN da Base de Dados Nacional e Prüm;

ii) Solicitar à Equipa de Dados Pessoais a remoção dos respetivos dados;

iii) Comunicar aos laboratórios a eliminação dos perfis genéticos e respetivos dados pessoais;

iv) Solicitar à Equipa de Apoio e Comunicação, que informe da remoção à entidade judicial responsável;

m) Supervisionar a realização das atualizações de software, manutenções e backups de redes e sistemas informáticos;

n) Fornecer informação estatística atualizada;

o) Gerir a informação atualizada, relativa à Base de Dados de Perfis de ADN, no *site* institucional do INMLCF, I. P.

## Artigo 15.º

### Equipa de Dados Pessoais

1 — A Equipa de Dados Pessoais é composta por elementos pertencentes ao INMLCF, I. P., nomeados pelo Conselho Diretivo do INMLCF, I. P., por proposta da coordenação da Base de Dados de Perfis de ADN.

2 — Compete à Equipa de Dados Pessoais:

a) Receção das mensagens enviadas pelos laboratórios a solicitar a inserção de dados pessoais;

b) Inserção de dados pessoais na base apropriada;

c) Responder à mensagem do laboratório indicando a inserção ou não inserção dos dados pessoais; no caso de não inserção devem indicar o motivo na referida resposta;

d) Realização de consultas na base por solicitação de entidades judiciais;

e) Realização de consultas na base por solicitação dos Coordenadores da Base de Dados de Perfis de ADN na situação prevista na alínea j) do n.º 2 do artigo 14.º do presente Regulamento;

f) Comunicação de dados pessoais à Equipa de Apoio e Comunicação para informação às entidades requisitantes;

g) Sempre que o *software* responsável pelo armazenamento dos dados pessoais alertar para a necessidade de remoção de perfis de ADN e dados pessoais:

i) Confirmar com a informação contida no acórdão o cumprimento do prazo de conservação de acordo com o artigo 26.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro;



*ii)* Informar a coordenação da Base de Dados de Perfis de ADN da necessidade de remoção de perfis de ADN e dados pessoais, em mensagem acompanhada do acórdão condenatório;

*h)* Quando solicitado pela coordenação da Base de Dados de Perfis de ADN, remover dados pessoais.

#### Artigo 16.º

##### Equipa de Apoio e Comunicação

1 — A Equipa de Apoio e Comunicação é composta por elementos pertencentes ao INMLCF, I. P., nomeados pelo Conselho Diretivo do INMLCF, I. P., por proposta da coordenação da Base de Dados de Perfis de ADN.

2 — A Equipa de Apoio e Comunicação tem como responsabilidades:

*a)* A nível nacional:

*i)* Comunicar coincidências às Entidades requisitantes após informação da coordenação da Base de Dados de Perfis de ADN;

*ii)* Solicitar dados pessoais à Equipa de Dados Pessoais, quando requerido por entidades judiciais;

*iii)* Solicitar a elaboração de relatório pericial com perfis genéticos, ao laboratório que inseriu a amostra problema, quando solicitado por entidades judiciais, de acordo com o n.º 3 do artigo 20.º da Lei n.º 5/2008;

*iv)* Compilação e envio de toda a informação às entidades judiciais;

*v)* Comunicar, às entidades judiciais, a eliminação dos perfis genéticos e respetivos dados pessoais;

*b)* A nível internacional:

*i)* Comunicar coincidências às Entidades requisitantes após informação da coordenação da Base de Dados de Perfis de ADN;

*ii)* Solicitar autorização para a transmissão de dados pessoais no âmbito da cooperação judiciária e policial internacional ao juiz de instrução com competência na área da comarca onde tem sede a Base de Dados de Perfis de ADN;

*iii)* Solicitar dados pessoais à Equipa de Dados Pessoais ou ao país com quem foi obtida a coincidência, quando requerido por entidades judiciais;

*iv)* Solicitar a elaboração de relatório, ao laboratório que inseriu a amostra problema, quando solicitado por entidades judiciais;

*v)* Compilação e envio de toda a informação às entidades requerentes.

#### Artigo 17.º

##### Equipa de Apoio IT

1 — A Equipa de Apoio IT é composta por elementos pertencentes ao INMLCF, I. P., nomeados pelo Conselho Diretivo do INMLCF, I. P., por proposta da coordenação da Base de Dados de Perfis de ADN.

2 — A Equipa de Apoio IT tem como responsabilidades:

*a)* Verificar e manter a infraestrutura tecnológica de apoio à Base de Dados de Perfis de ADN, incluindo:

*i)* Fornecer apoio na manutenção de *hardware* dos servidores;

*ii)* Fornecer apoio ao sistema operativo dos servidores;

*iii)* Configurar e assegurar a manutenção e backups dos servidores;

*iv)* Configurar e assegurar a manutenção e atualização dos sistemas informáticos;

*v)* Configurar e assegurar a manutenção e atualização dos programas antivírus;

vi) Configurar e assegurar a manutenção de software CODIS e outros de apoio à Base de Dados de Perfis de ADN;

vii) Fornecer apoio, presencial ou remoto, às entidades competentes para a inserção de perfis genéticos ao nível do funcionamento da Base de Dados.

#### Artigo 18.º

##### Entidades autorizadas a proceder à inserção de perfis na Base de Dados de Perfis de ADN

1 — De acordo com o disposto do artigo 18.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro, são consideradas entidades competentes para a inserção de perfis na Base de Dados de Perfis de ADN os três laboratórios do Serviço de Genética e Biologia Forenses (SGBF) do INMLCF, I. P., e o LPC.

2 — A recolha, processamento de amostras e respetiva codificação dos perfis deve seguir o disposto na Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro, bem como no Manual de procedimentos relativo a regras técnicas de funcionamento da base de dados de perfis de ADN.

3 — É da responsabilidade das entidades participantes:

- a) Garantir a cadeia de custódia das amostras;
- b) Assegurar a conservação das amostras em local seguro, sem possibilidade de identificação imediata do interveniente;
- c) Processar as amostras de acordo com as recomendações de boas práticas estabelecidas pela comunidade internacional;
- d) Verificar se as amostras cumprem os requisitos necessários de introdução na Base de Dados de Perfis de ADN, tanto ao nível da qualidade dos perfis obtidos, quer ao nível dos requisitos impostos pela legislação aplicável;
- e) Proceder ao envio dos dados pessoais à Base de dados de Perfis de ADN;
- f) Proceder à inserção dos perfis no sistema CODIS;
- g) Confirmar os perfis genéticos em caso de hit, sempre que solicitado pela coordenação da Base de Dados de Perfis de ADN, num prazo máximo de 72 horas;
- h) Emitir relatório pericial,
- i) Proceder à destruição das amostras de acordo com o disposto na Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro, documentando tal destruição em modelo próprio.

### CAPÍTULO V

#### Remoção de perfis de ADN e dados pessoais

#### Artigo 19.º

##### Remoção de perfis de ADN e dados pessoais

A remoção de perfis de ADN e dados pessoais é feita nos termos previstos no artigo 26.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro.

### CAPÍTULO VI

#### Pessoal

#### Artigo 20.º

##### Qualificação do pessoal

O elevado grau de especificidade e de exigência relativo ao funcionamento da Base de Dados obriga a conhecimentos de natureza científica e técnica especializados por parte do pessoal in-



terveniente no processo, que deve possuir, como requisito habilitacional mínimo, uma licenciatura adequada, experiência no âmbito das ciências forenses, bem como os demais requisitos a indicar no aviso de abertura do concurso.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

#### Artigo 21.º

##### Manual de procedimentos

A entidade responsável pela Base de Dados de Perfis de ADN em cooperação com o LPC deve atualizar o manual de procedimentos relativo às regras técnicas do seu funcionamento, com vista a assegurar a qualidade, a segurança e a confidencialidade da Base.

#### Artigo 22.º

##### Disponibilização de informação

O presente regulamento bem como os respetivos anexos são de consulta e obtenção livre e gratuita, podendo ser solicitados à sede do INMLCF, I. P., a uma das entidades competentes para a análise laboratorial ou obtidos através do portal do INMLCF, I. P.

#### Artigo 23.º

##### Situações não contempladas neste regulamento

Qualquer situação não contemplada neste regulamento deve ser submetida à apreciação do Conselho Médico-Legal.

#### Artigo 24.º

##### Revisão do regulamento

1 — O presente regulamento bem como os respetivos anexos serão revistos sempre que necessário pelo Conselho Médico-Legal ou a requerimento fundamentado da entidade responsável pela Base de Dados de Perfis de ADN.

2 — Quando a revisão for solicitada ao abrigo do número anterior o Conselho Médico-Legal deve proferir uma decisão no prazo de 90 dias a contar da data da entrada do requerimento.

Anexo I: Modelo de requerimento de colheita de amostra para obtenção do perfil de ADN para voluntários e parente de pessoa desaparecida (artigo 6.º, n.º 2, da Lei n.º 90/2017, de 22 de agosto);

Anexo II-A: Auto de colheita de amostras e de identificação em voluntários (artigo 6.º, n.º 2, da Lei n.º 90/2017, de 22 de agosto);

Anexo II-B: Auto de colheita de amostras para identificação civil (artigo 7.º, n.º 2, da Lei n.º 90/2017, de 22 de agosto);

Anexo II-C: Auto de colheita de amostras e de identificação em Condenados (artigo 8.º, n.º 2, da Lei n.º 90/2017, de 22 de agosto);

Anexo II-D: Auto de colheita de amostras e de identificação em Arguidos Condenados (artigo 8.º, n.º 1, da Lei n.º 90/2017, de 22 de agosto);

Anexo III: Informações previstas no artigo 9.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro;

Anexo IV: Auto de destruição de amostras (artigo 34.º da Lei n.º 90/2017, de 22 de agosto).

4 de outubro de 2019. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Carlos Dias*.



ANEXO I

Exmo. Senhor

1. (Nome) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, nascido no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, titular do CC/BI nº \_\_\_\_\_, válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_, (código Postal) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (localidade) \_\_\_\_\_, com o telefone/telemóvel \_\_\_\_\_, requer a V. Ex.ª a recolha de amostras para a análise laboratorial, com fins de obtenção do perfil, nos termos e para os efeitos previstos na Lei nº 5/2008, de 12 de fevereiro.

2. O perfil de ADN destina-se a:

- Ficheiro de voluntários (alínea a), nº 1, art.º 15º) sem declaração prevista no nº 4, art.º 6º).
- Ficheiro de voluntários (alínea a), nº 1, art.º 15º) com declaração prevista no nº 4, art.º 6º), na qual declaro não autorizar o cruzamento do meu perfil para efeitos de investigação criminal, comprometendo-me a efetuar o pagamento de custos com a obtenção de perfil de ADN.
- Ficheiro relativo a amostras-referência para identificação civil (alínea c), nº 1 art.º 15º).
- \_\_\_\_\_

3. Informação relativa ao pedido (a indicar no verso desta folha).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_  
(Assinatura conforme a do CC/BI)

Anexo: Fotocópia do documento de identificação



**Verso**

**Informação relativa ao pedido:**



ANEXO II-A

**Auto de colheitas de amostras e de identificação em voluntários**

(artigo 6.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro)

Local da colheita: _____	Data da Colheita ____/____/____
Hora da colheita ____ h ____ m	Proc.º do Serviço nº _____

<b>Examinado:</b> _____
Cartão de Cidadão nº _____ Válido até ____/____/____
ou outro documento de identificação _____
Data de Nascimento ____/____/____ Nacionalidade _____
1 – Declaro que não recebi transfusão de sangue e/ou transplante de órgãos.
2 – Declaro que autorizo que me seja tirada uma fotografia, bem como sejam registados os meus dados pessoais relevantes para a perícia, com respeito pelo direito à reserva da vida privada e salvaguardando o segredo de justiça.
3 – Declaro que sou titular do documento de identificação apresentado e acima descrito, autorizando que seja efetuada cópia do mesmo.
4 – Declaro que recebi, por escrito, a informação prevista no art.º 9.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro.
5 – Declaro que dou o meu consentimento livre e informado para a colheita de amostras biológicas e para a obtenção do meu perfil de ADN, bem como para a sua inserção, comunicação e interconexão, nos termos da Lei n.º 5/2008 de 12 de fevereiro.
6 – Declaro que não tenho conhecimento da existência de um irmão gémeo monozigótico (verdadeiro).
Assinatura do examinado (conforme documento de identificação)
_____

O técnico responsável procedeu à(s) colheita(s) devidamente identificada(s):

Nº \_\_\_\_ zaragatoa(s) bucal(is) / Nº \_\_\_\_ outras (especificar) \_\_\_\_\_

Por este meio confirmo que:

- |   |                              |                              |
|---|------------------------------|------------------------------|
| - Verifiquei o documento de identificação e os dados retirados do mesmo | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| - Foi retirada uma fotografia   | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| - Foi colhida a impressão digital                                       | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| - Foi assinado na minha presença o presente auto                        | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |

Para constar lavrou-se este auto que depois de lido assinarei:

Colheita efetuada por (nome/assinatura) \_\_\_\_\_

Dados recolhidos por (nome/assinatura) \_\_\_\_\_

**Impressão digital do examinado** (indicador direito)



Verso

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ m

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ m

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ m

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ m



## ANEXO II-B

**Auto de colheitas de amostras para identificação civil**

(artigo 7.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro)

Local da colheita: _____	Data da Colheita ____/____/____
Hora da colheita ____ h ____ m	Proc.º do Serviço nº _____

Tribunal: _____	Proc.º nº. _____
-----------------	------------------

<b>Examinado:</b> _____
Cartão de Cidadão nº _____ Válido até ____/____/____
ou outro documento de identificação _____
Data de Nascimento ____/____/____ Nacionalidade _____ Grau de Parentesco _____
1 – Declaro que não recebi transfusão de sangue e/ou transplante de órgãos.
2 – Declaro que autorizo que me seja tirada uma fotografia, bem como sejam registados os meus dados pessoais relevantes para a perícia, com respeito pelo direito à reserva da vida privada e salvaguardando o segredo de justiça.
3 – Declaro que sou titular do documento de identificação apresentado e acima descrito, autorizando que seja efetuada cópia do mesmo.
4 – Declaro que recebi, por escrito, a informação prevista no art.º 9.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro.
5 – Declaro que dou o meu consentimento livre e informado para a colheita de amostras biológicas e para a obtenção do meu perfil de ADN, bem como para a sua inserção, comunicação e interconexão, nos termos da Lei n.º 5/2008 de 12 de fevereiro.
6 – Declaro que não tenho conhecimento da existência de um irmão gémeo monozigótico (verdadeiro).
Assinatura do examinado (conforme documento de identificação)
_____

O técnico responsável procedeu à(s) colheita(s) devidamente identificada(s):

Nº \_\_\_\_ zaragatoa(s) bucal(is) / Nº \_\_\_\_ outras (especificar) \_\_\_\_\_

Por este meio confirmo que:

- |   |                              |                              |
|---|------------------------------|------------------------------|
| - Verifiquei o documento de identificação e os dados retirados do mesmo | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| - Foi retirada uma fotografia   | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| - Foi colhida a impressão digital                                       | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| - Foi assinado na minha presença o presente auto                        | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |

Para constar lavrou-se este auto que depois de lido assinarei:

Colheita efetuada por (nome/assinatura) \_\_\_\_\_

Dados recolhidos por (nome/assinatura) \_\_\_\_\_

**Impressão digital do examinado (indicador direito)**



Verso

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ m

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ m

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ m

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ m



## ANEXO II-C

**Auto de colheitas de amostras e de identificação em condenados**

(artigo 8.º, n.ºs 2 e 3 da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro)

Local da colheita: _____	Data da Colheita ____/____/____
Hora da colheita ____ h ____ m	Proc.º do Serviço nº _____

Tribunal: _____	Proc.º nº. _____
-----------------	------------------

<b>Examinado:</b> _____
Cartão de Cidadão nº _____ Válido até ____/____/____
ou outro documento de identificação _____
Data de Nascimento ____/____/____ Nacionalidade _____
1 – Declaro que não recebi transfusão de sangue e/ou transplante de órgãos.
2 – Declaro que autorizo que me seja tirada uma fotografia, bem como sejam registados os meus dados pessoais relevantes para a perícia, com respeito pelo direito à reserva da vida privada e salvaguardando o segredo de justiça.
3 – Declaro que sou titular do documento de identificação apresentado e acima descrito, autorizando que seja efetuada cópia do mesmo.
4 – Declaro que recebi, por escrito, a informação prevista no art.º 9.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro.
5 – Declaro que não tenho conhecimento da existência de um irmão gémeo monozigótico (verdadeiro).
Assinatura do examinado (conforme documento de identificação)
_____

O técnico responsável procedeu à(s) colheita(s) devidamente identificada(s):

Nº \_\_\_\_ zaragatoa(s) bucal(is) / Nº \_\_\_\_ outras (especificar) \_\_\_\_\_

Por este meio confirmo que:

- |   |                              |                              |
|---|------------------------------|------------------------------|
| - Verifiquei o documento de identificação e os dados retirados do mesmo | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| - Foi retirada uma fotografia   | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| - Foi colhida a impressão digital                                       | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| - Foi assinado na minha presença o presente auto                        | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |

Para constar lavrou-se este auto que depois de lido assinarei:

Colheita efetuada por (nome/assinatura) \_\_\_\_\_

Dados recolhidos por (nome/assinatura) \_\_\_\_\_

**Impressão digital do examinado** (indicador direito)



Verso

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ m

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ m

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ m

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ m



ANEXO II-D

**Auto de colheitas de amostras e de identificação em arguidos**

(artigo 8.º, n.º 1 da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro)

Local da colheita: _____	Data da Colheita ____/____/____
Hora da colheita ____ h ____ m	Proc.º do Serviço nº _____

Tribunal: _____	Proc.º nº. _____
-----------------	------------------

<b>Examinado:</b> _____
Cartão de Cidadão nº _____ Válido até ____/____/____
ou outro documento de identificação _____
Data de Nascimento ____/____/____ Nacionalidade _____
1 – Declaro que não recebi transfusão de sangue e/ou transplante de órgãos.
2 – Declaro que autorizo que me seja tirada uma fotografia, bem como sejam registados os meus dados pessoais relevantes para a perícia, com respeito pelo direito à reserva da vida privada e salvaguardando o segredo de justiça.
3 – Declaro que sou titular do documento de identificação apresentado e acima descrito, autorizando que seja efetuada cópia do mesmo.
4 – Declaro que recebi, por escrito, a informação prevista no art.º 9.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro.
5 – Declaro que não tenho conhecimento da existência de um irmão gémeo monozigótico (verdadeiro).
 Assinatura do examinado (conforme documento de identificação)
_____

O técnico responsável procedeu à(s) colheita(s) devidamente identificada(s):

Nº \_\_\_\_ zaragatoa(s) bucal(is) / Nº \_\_\_\_ outras (especificar) \_\_\_\_\_

Por este meio confirmo que:

- |   |                              |                              |
|---|------------------------------|------------------------------|
| - Verifiquei o documento de identificação e os dados retirados do mesmo | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| - Foi retirada uma fotografia   | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| - Foi colhida a impressão digital                                       | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
| - Foi assinado na minha presença o presente auto                        | <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |

Para constar lavrou-se este auto que depois de lido assinarei:

Colheita efetuada por (nome/assinatura) \_\_\_\_\_

Dados recolhidos por (nome/assinatura) \_\_\_\_\_

**Impressão digital do examinado** (indicador direito)



Verso

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ m

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ m

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ m

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Amostras entregues por:  
(nome/assinatura): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ m



## ANEXO III

**Base de dados de perfis de ADN****Informação relativa ao Proc. N.º \_\_\_\_\_**

A Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro, estabelece os princípios de criação e manutenção de uma base de dados de perfis de ADN para fins de identificação e regula a recolha, tratamento e conservação de amostras de células humanas, a respetiva análise e obtenção de perfis de ADN, a metodologia de comparação de perfis de ADN extraídos das amostras, bem como o tratamento e conservação da respetiva informação em ficheiro informático. A base de dados de perfis de ADN serve ainda finalidades de investigação criminal.

É expressamente proibida a utilização, análise e tratamento de qualquer tipo de informação obtida a partir da análise das amostras para finalidades diferentes das previstas no artigo 4.º da Lei (exclusivamente finalidades de identificação civil e de investigação criminal). A informação obtida a partir dos perfis de ADN pode ser comunicada para fins de investigação científica ou de estatística, após anonimização irreversível.

O tratamento dos perfis de ADN, e dos dados pessoais deve processar-se de harmonia com os princípios consagrados nos termos da legislação que regula a proteção de dados pessoais, nomeadamente, de forma transparente e no estrito respeito pela reserva da vida privada e autodeterminação informativa, bem como pelos demais direitos, liberdades e garantias fundamentais. O tratamento de perfis de ADN, deve processar-se no estrito respeito pelo princípio da legalidade e, bem assim, pelos princípios da autenticidade, veracidade, univocidade e segurança dos elementos identificativos.

Qualquer pessoa tem o direito de não ficar sujeita a nenhuma decisão que produza efeitos na sua esfera jurídica, ou que a afete de modo significativo, tomada exclusivamente com base num tratamento de dados.

Qualquer pessoa tem direito a conhecer o conteúdo do registo ou registos que lhe respeitem. Qualquer pessoa tem o direito de exigir a correção de eventuais inexatidões, a supressão de dados indevidamente registados e o preenchimento de eventuais omissões, nos termos da Lei da Proteção de Dados Pessoais.

Assim, informa -se:

a) Que os seus dados pessoais vão ser inseridos num ficheiro de dados pessoais, consoante o caso, de acordo com o artigo 15.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro (ficheiro de voluntários, ficheiro de amostras-referência para identificação civil, ficheiro de condenados, ficheiro de arguidos);

b) Que o perfil de ADN a extrair da amostra será obtido segundo as técnicas cientificamente validadas e recomendadas a nível internacional, servirá para a identificação genética e não permitirá a obtenção de informação de saúde ou de características hereditárias específicas;

c) Que o seu perfil de ADN vai ser inserido num ficheiro de perfis de ADN, consoante o caso, de acordo com o artigo 15.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro (ficheiro de voluntários, ficheiro de amostras - referência para identificação civil, ficheiro de condenados, ficheiro de arguidos);

d) Da possibilidade de cruzamento do perfil recolhido com os existentes na base de dados de perfis de ADN, podendo os dados ser utilizados para fins de investigação criminal nos casos dos ficheiros de voluntários, ficheiros de condenados ou ficheiros de arguidos, de acordo com os artigos 19.º, 19.º-A e 21.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro;

e) Que a amostra recolhida pode ser conservada num biobanco, nos casos de familiares de pessoas desaparecidas, sendo imediatamente destruídas após a obtenção do perfil de ADN, nos casos dos voluntários e condenados, de acordo com o artigo 34.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro.

Assinatura do examinado  
(conforme documento de identificação)

Data

\_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



ANEXO IV

**Auto de destruição de amostras**

Nossa referência

Processo nº: \_\_\_\_\_

Sua referência (se aplicável)

Entidade: \_\_\_\_\_

Ofício: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

No dia \_\_\_\_\_, de acordo com o artigo 34.º da Lei n.º 5/2008, de 12 de fevereiro, procedeu-se à destruição da(s) amostra(s) correspondente(s) ao Processo \_\_\_\_\_ relativo a (nome) \_\_\_\_\_, em conformidade com o determinado através do ofício em epigrafe (se aplicável).

**Responsáveis pela destruição de amostras:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

312652324



## ADJUNTO E ECONOMIA

### Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

#### Aviso n.º 16888/2019

*Sumário:* Consolidação da mobilidade interna intercarreiras para a carreira e categoria de técnico superior da técnica profissional de reinserção social Carla Cristina Saraiva Pereira.

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após obtenção do parecer prévio favorável da Senhora Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público torna-se público que foi determinada a consolidação da mobilidade interna intercarreiras para a carreira e categoria de técnico superior da técnica profissional de reinserção social Carla Cristina Saraiva Pereira, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 1 de junho de 2018.

9 de setembro de 2019. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

312659907



## ADJUNTO E ECONOMIA

### Direção-Geral das Atividades Económicas

#### Aviso (extrato) n.º 16889/2019

*Sumário:* Consolidação da mobilidade interna na categoria do técnico superior João Pedro Branco Resendes.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2, ambos do artigo 4.º da referida Lei, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria do técnico superior João Pedro Branco Resendes, com a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, tendo-se procedido à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 31 de maio de 2019.

16 de outubro de 2019. — A Diretora-Geral, *Fernanda Maria dos Santos Ferreira Dias*.

312674949



## ADJUNTO E ECONOMIA

### Direção-Geral das Atividades Económicas

#### Aviso (extrato) n.º 16890/2019

*Sumário:* Autoriza a consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Ana Margarida Mateus Fouto Martins Leitão.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2, ambos do artigo 4.º da referida Lei, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Ana Margarida Mateus Fouto Martins Leitão, com a 5.ª posição remuneratória, nível remuneratório 27 da Tabela Remuneratória Única, tendo-se procedido à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de outubro de 2019.

16 de outubro de 2019. — A Diretora-Geral, *Fernanda Maria dos Santos Ferreira Dias*.

312674981



## ADJUNTO E ECONOMIA

### Direção-Geral das Atividades Económicas

#### Despacho n.º 9594/2019

*Sumário:* Concedida licença sem remuneração pelo período de um ano ao técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral das Atividades Económicas Bruno Alexandre Victorino Carapinha.

Nos termos do disposto no artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é concedida a licença sem remuneração pelo período de um ano, ao Técnico Superior do mapa de pessoal da Direção-Geral das Atividades Económicas, Bruno Alexandre Victorino Carapinha, com efeitos a 23 de setembro de 2019.

10 de outubro de 2019. — A Diretora-Geral, *Fernanda Maria dos Santos Ferreira Dias*.

312674876



## ADJUNTO E ECONOMIA

### Direção-Geral das Atividades Económicas

#### Despacho n.º 9595/2019

*Sumário:* Concedida licença sem remuneração no período entre 10 de setembro e 30 de outubro de 2019 ao técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral das Atividades Económicas João Paes de Sande e Castro.

Nos termos do disposto no artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é concedida licença sem remuneração no período entre 10 de setembro de 2019 e 30 de outubro de 2019, ao Técnico Superior do mapa de pessoal da Direção-Geral das Atividades Económicas, João Paes de Sande e Castro.

10 de outubro de 2019. — A Diretora-Geral, *Fernanda Maria dos Santos Ferreira Dias*.

312674802



## ADJUNTO E ECONOMIA

## Gabinete de Estratégia e Estudos

## Despacho n.º 9596/2019

*Sumário:* Aditamento ao Despacho (extrato) n.º 6341/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, de 11 de julho de 2019, relativo à lista das alterações de posicionamento remuneratório dos trabalhadores afetos ao mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Estudos.

Em aditamento ao Despacho (extrato) n.º 6341/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, de 11 de julho de 2019, publicitando a lista das alterações de posicionamento remuneratório dos trabalhadores afetos ao Mapa de Pessoal do Gabinete de Estratégia e Estudos, nas respetivas carreiras/categorias, ocorridas a 01-01-2018 e a 01-01-2019, respetivamente, nos termos do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro e do n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Leis do Orçamento de Estado para 2018 e 2019, respetivamente, e do disposto no n.º 7 do artigo 156.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por aplicação da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as sucessivas alterações, adita-se à referida lista a informação em falta referente aos trabalhadores que também alteraram o seu posicionamento remuneratório nos seguintes termos:

## 1 de janeiro de 2018

Nome	Carreira	Posição remuneratória anterior	Nível remuneratório anterior	Posição remuneratória a 1/1/2018	Nível remuneratório a 1/1/2018
Ana Paula Gallo de Loura a) e b) . . .	Assistente operacional . . .	5.ª/6.ª	5/6	7.ª	7
.....	.....	...	...	...	...
António José do Amaral Ferreira de Lemos c).	Técnico superior . . . . .	12.ª/13.ª	51/54	13.ª	54
.....	.....	...	...	...	...
Maria Manuela Miranda Paixão c) . . .	Técnica superior . . . . .	4.ª	23	5.ª	27
.....	.....	...	...	...	...
Paulo Manuel Brás Inácio c) . . . . .	Técnico superior . . . . .	5.ª	27	6.ª	31
.....	.....	...	...	...	...

## 1 de janeiro de 2019

Nome	Carreira	Posição remuneratória anterior	Nível remuneratório anterior	Posição remuneratória a 1/1/2019	Nível remuneratório a 1/1/2019
.....	.....	...	...	...	...
Maria José Marques da Costa Rodrigues.	Técnica superior . . . . .	10.ª	45	11.ª	48
.....	.....	...	...	...	...

a) Alteração inferior a 28 €, sobre duas posições remuneratórias (artigo 11.º da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro);

b) Em situação de mobilidade fora do GEE;

c) Com efeitos apenas quando regressar à carreira de origem; encontra-se a desempenhar funções em cargo de chefia/dirigente ou Gabinete Ministerial;

10 de outubro de 2019. — O Diretor do Gabinete de Estratégia e Estudos, *Ricardo Pinheiro Alves*.

312657647

**ADJUNTO E ECONOMIA**

Instituto Português da Qualidade, I. P.

**Aviso (extrato) n.º 16891/2019**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para o recrutamento de um técnico superior para a Unidade Laboratório Nacional de Metrologia.

**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 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ).**

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 30.º e nos artigos 33.º a 37.ª da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados com os artigos 3.º, 4.º e 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P., de 4 de outubro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil seguinte à data da publicitação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do IPQ na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique o previsto 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 a partir da data da homologação da lista unitária de ordenação final, a ser utilizada quando, durante aquele período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, com a aplicação do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 29.º da mesma Portaria.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio que aprova o Regime de Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, foi submetido procedimento prévio à Entidade Gestora da Valorização Profissional — INA, que declarou expressamente a inexistência de trabalhadores/as em situação de valorização profissional com perfil adequado às características do posto 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 estar constituída reserva de recrutamento no próprio organismo.

5 — O presente aviso será publicitado na BEP no 1.º dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

6 — Número de postos de trabalho — O procedimento concursal visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

7 — Local de trabalho: Instituto Português da Qualidade, I. P., sito na Rua António Gião, n.º 2, 2829-513 Caparica.

8 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: Trata-se de 1 posto de trabalho de Técnico Superior na Unidade Laboratório Nacional de Metrologia do Departamento de Metrologia, e terá como principais funções:

Realizar e manter os padrões nacionais das unidades de medida de relativas ao Laboratório de Metrologia Dimensional;

Assegurar a sua rastreabilidade ao Sistema Internacional de Unidades;

Desenvolver e estudar novos processos de calibração e realização prática das unidades de medida dimensional;

Participar Internacionalmente na EURAMET, em projetos de desenvolvimento em parceria internacional, no domínio da Metrologia Dimensional;

Realizar medições e emitir Relatórios de Ensaios, Certificados de Calibração e de Verificação, Relatórios de Comparações e de Auditorias de medição de equipamentos do domínio da Metrologia Dimensional.

9 — Remuneração base de referência: A remuneração base de referência será a correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior ou a remuneração auferida na posição remuneratória em que o/a trabalhador/a se encontre no momento da contratação, caso seja superior.

10 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

10.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LGTFP.

10.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP;

10.3 — De acordo com o disposto na alínea k), do n.º 4 do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPQ idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10.4 — Nível habilitacional: Licenciatura, preferencialmente nas áreas da Engenharia ou das Ciências Exatas, nas especialidades de Química, Física, Eletromecânica, Eletrotécnica, Mecânica, Industrial, ou áreas afins;

10.5 — Requisitos preferenciais:

10.5.1 — Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções nas áreas de atividade relacionadas com a descrição do posto de trabalho.

10.5.2 — Formação Profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho.

10.6 — Outros requisitos:

Conhecimentos na área da Metrologia;

Conhecimentos na área da Qualidade;

Domínio da língua inglesa, escrita e falada;

Capacidade de adaptação e trabalho em equipa.

11 — Formalização das candidaturas:

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

11.2 — Forma: As candidaturas devem ser formalizadas, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do IPQ ([www.ipq.pt](http://www.ipq.pt)), na funcionalidade «IPQ — RECURSOS HUMANOS — CONCURSOS DE PESSOAL», que deverá ser devidamente preenchido e assinado e conter a identificação do procedimento concursal (Aviso do DR ou referência BEP);

As candidaturas deverão ser acompanhadas, da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* (modelo europeu) detalhado, atualizado, datado e assinado, devendo nele constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão do Cidadão;

c) Fotocópia legível dos Documentos comprovativos das habilitações literárias;

d) Fotocópia legível dos Certificados das ações de formação profissional;

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, que comprove, de forma inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público

de que é titular, a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado/a, a respetiva antiguidade na categoria e na Função Pública, posição e nível remuneratórios detidos, bem como a descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências desempenhas pelo/a candidato/a, e as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos biénios 2013/2014, 2015/2016 e 2017/2018, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação;

f) Quaisquer outros elementos que o/a candidato/a entenda apresentar e que sejam relevantes para apreciação do seu mérito.

g) Declaração a dar consentimento ao IPQ, para que as notificações no âmbito do presente procedimento possam ser efetuadas por correio eletrónico, conforme disposto no artigo 63.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

11.3 — 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 do/a candidato/a do presente procedimento.

11.4 — As candidaturas podem ser entregues por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado na BEP, para Instituto Português da Qualidade, I. P., A/c DAG/ARH, Rua António Gião n.º 2, 2829-513 Caparica, ou entregues presencialmente na receção do edifício A, sito na mesma morada, das 09:00 h às 12:30 h e das 14:30 h às 17:00 h.

11.5 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

12 — Métodos de seleção: No presente procedimento concursal, e considerando que é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1 — 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, e será aplicada aos/às candidatos/as que:

a) Embora não sendo titulares da categoria de técnico superior, sejam detentores/as da habilitação literária exigida;

b) Sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

c) Sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

12.1.1 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, com a duração máxima de 45 minutos, sob a forma escrita, efetuada em suporte papel, de realização individual, sendo permitida a consulta da bibliografia constante do presente Aviso, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático e o/ou eletrónico.

12.1.2 — A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas:

a) Atribuições e competências do Instituto Português da Qualidade, I. P.;

b) Sistema Internacional de Unidades (SI);

c) Vocabulário Internacional de Metrologia (VIM);

d) Avaliação de Incertezas de Medição;

e) Atribuições e Responsabilidades do Laboratório de Comprimento do IPQ;

f) Requisitos gerais de competência para laboratórios de ensaio e calibração.

12.1.3 — A legislação necessária à realização da prova de conhecimentos é a que se indica abaixo:

Orgânica do IPQ, I. P., aprovada pelo Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março e alterada pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio;

Estatutos do IPQ, I. P., aprovados pela Portaria n.º 23/2013, de 24 de janeiro e alterada pela Portaria n.º 58/2014, de 12 de dezembro.

#### Bibliografia

<https://www.bipm.org/en/measurement-units/>

Vocabulário Internacional de Metrologia — VIM 2012. 1.ª Edição Luso-Brasileira, 2012;

*Evaluation of the Uncertainty of Measurement in Calibration* — EA-4/02 M: 2013;

Website do IPQ.

NP EN ISO/IEC 17025:2018 — Requisitos gerais de competência para laboratórios de ensaio e calibração.

12.1.4 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.2 — Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da forma realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. É aplicável aos/às candidatos/as que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem a exercer atribuição, competências ou atividades caracterizadas no posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

12.2.1 — Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar:

- a) Habilitação académica;
- b) Formação profissional, diretamente relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho em causa;
- d) Avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 biénios, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

12.2.2 — Este método será valorado numa escala 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e o/a entrevistado/a, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12.3.1 — 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. O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

13 — Os/As candidatos/as aprovados/as em cada método de seleção são convocados/as para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos/as os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, conforme disposto nos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da referida Portaria n.º 125-A/2019.



15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do IPQ, [www.ipq.pt](http://www.ipq.pt) e afixada nas instalações deste Instituto, no *placard* do edifício A.

16 — Classificação Final:

16.1 — A classificação final (CF) dos/as candidatos/as expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula, para os/as candidatos/as que se encontrem na situação descrita no ponto 12.1 do presente Aviso:

$$CF = (PC * 70 \%) + (EPS * 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

16.2 — Para os/as candidatos/as que se encontrem na situação descrita no ponto 12.2 do presente Aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC * 70 \%) + (EPS * 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18 — 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 os sistemas de valoração final, serão publicitadas na página eletrónica do IPQ, em [www.ipq.pt](http://www.ipq.pt), conforme disposto no n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

19 — Os/as candidatos/as excluídos durante o procedimento concursal, serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da referida Portaria n.º 125-A/2019, para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — O exercício do direito à audiência prévia, deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do IPQ, em [www.ipq.pt](http://www.ipq.pt).

21 — O ato de homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no *placard* da receção do edifício A do IPQ, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019.

22 — 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](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do IPQ, em [www.ipq.pt](http://www.ipq.pt).

23 — Composição do Júri:

Presidente: Dr. João Luís Alves e Sousa, Diretor da Unidade Laboratório Nacional de Metrologia do IPQ;

1.ª Vogal efetiva: Dr.ª Maria Fernanda Saraiva, técnica superior do Departamento de Metrologia do IPQ, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.ª Vogal efetiva: Dr.ª Clara Maria dos Santos Ferreira Nunes, Técnica Superior da Área de Recursos Humanos do IPQ;

1.ª Vogal suplente: Dr.ª Maria Isabel Godinho, Diretora do Departamento de Metrologia do IPQ;



2.º Vogal suplente: Eng. Carlos Miguel Sendas Pires, técnico superior do Departamento de Metrologia do IPQ;

24 — 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 entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

7 de outubro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

312648112



**ADJUNTO E ECONOMIA E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

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

**Aviso n.º 16892/2019**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Mara Martins Vital, no IEFP, I. P.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 8 de outubro de 2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Mara Martins Vital, no IEFP, I. P., nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória e entre o nível 15-19 da tabela remuneratória única, com efeitos a 8 de outubro de 2019.

2019-10-15. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

312669157



**ADJUNTO E ECONOMIA E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

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

**Aviso n.º 16893/2019**

*Sumário:* Cessação da designação em regime de comissão de serviço, no cargo de coordenador de núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Aveiro.

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., de 24 de setembro de 2019, foi aceite o pedido de cessação da designação em regime de comissão de serviço, apresentado por Rui Miguel Pinto Diogo, no cargo de Coordenador de Núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Aveiro da Delegação Regional do Centro, com efeitos a 30 de setembro de 2019.

2019-10-15. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

312668711



**ADJUNTO E ECONOMIA E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

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

**Aviso n.º 16894/2019**

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras do trabalhador Mário António Freire Madeira do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estatuído nos n.ºs 1 a 5 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 e aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras do trabalhador Mário António Freire Madeira, do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., na carreira/categoria de Assistente Técnico das carreiras gerais, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 7.

2019-10-15. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Antunes*.

312669246



**ADJUNTO E ECONOMIA E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

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

**Aviso n.º 16895/2019**

*Sumário:* Cessação da designação em regime de comissão de serviço no cargo de coordenadora de núcleo do Núcleo de Gestão do Mercado do Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra.

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., de 4 de setembro de 2019, foi aceite o pedido de cessação da designação em regime de comissão de serviço, apresentado por Maria Helena Roque Neto Ferreira, no cargo de Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão do Mercado do Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra da Delegação Regional do Centro, com efeitos a 15 de setembro de 2019.

2019-10-15. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

312669424

**ADJUNTO E ECONOMIA E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

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

**Deliberação (extrato) n.º 1116/2019**

*Sumário:* Nomeação, em regime de substituição, no cargo de coordenadora de núcleo do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra.

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), e no n.º 6 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo, de 4 de setembro de 2019, foi nomeada, em regime de substituição e até à conclusão do respetivo procedimento concursal para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Ana Cristina de Jesus Branco, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra da Delegação Regional do Centro, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 16 de setembro de 2019.

**Nota Curricular**

Ana Cristina de Jesus Branco, nascida em 4 de outubro de 1974.

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Sociologia (1996), pela Universidade da Beira Interior;

Pós-graduação em Gestão de Recursos Humanos (2001), pelo Instituto Superior Bissaya-Barreto;

Pós-graduação em Gestão Autárquica Avançada (2009), pelo Centro de Estudos Superiores Autárquicos, do ISEC — Instituto Superior de Educação e Ciências.

Experiência Profissional:

Desde setembro de 2012, Técnica Superior no Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra, exercendo funções no Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego, tendo também exercido funções no Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira.

De maio de 2010 a agosto de 2012, Técnica Superior, em regime de mobilidade interna na categoria, na Câmara Municipal de Mealhada, exerceu funções na Divisão de Turismo e Cultura.

De março de 2001 a abril de 2010, Técnica Superior de Sociologia na Câmara Municipal de Almeida, exerceu funções nas áreas de Ação Social, Educação e Planeamento Urbano.

De novembro de 1996 a fevereiro de 2001, Técnica Superior de Sociologia na empresa Conclusão — Estudos e Formação, L.ª, exerceu funções no âmbito dos Projetos de Urbanismo Comercial (Procom/Urbcom) e na área da Formação Profissional.

2019-10-15. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

312669084

**ADJUNTO E ECONOMIA E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

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

**Deliberação (extrato) n.º 1117/2019**

*Sumário:* Nomeação, em regime de substituição, no cargo de coordenadora de núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Aveiro.

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), e no n.º 6 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo, de 24 de setembro de 2019, foi nomeada, em regime de substituição e até à conclusão do respetivo procedimento concursal para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Ana Cristina Graça Fernandes, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira do Centro de Emprego e Formação Profissional de Aveiro da Delegação Regional do Centro, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 1 de outubro de 2019.

**Nota Curricular**

Ana Cristina Graça Fernandes, nascida em Aveiro em 16 de novembro de 1975, licenciada em Contabilidade e Administração Empresarial pelo ISCA Aveiro em 2001 através de Licenciatura Bietápica, tendo previamente concluído o Bacharelato em Contabilidade e Administração em 1997. Encontra-se inscrita na Ordem dos Contabilistas Certificados desde 1997.

Ingressou no IEFP — Centro de Formação Profissional de Aveiro em março de 1998, como Técnica no Núcleo de Gestão tendo cumprido com aproveitamento o Curso de Qualificação Inicial para Técnicos Superiores/ Técnicos.

Em março de 2004 ingressa funções como Técnica Superior no mesmo serviço após conclusão de estágio probatório para Ingresso nas carreiras de Técnico/Técnico Superior.

Exerceu funções de Coordenadora de Núcleo de Gestão no período de novembro de 2007 a dezembro de 2010.

Após este período permaneceu como Técnica Superior no Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira no Centro de Emprego e Formação Profissional de Aveiro, exercendo funções ao nível da Contabilidade, Prestação de contas e Orçamento. Participou em diversos seminários, *workshops* e ações de formação.

2019-10-15. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

312669035



## CULTURA

### Direção-Geral das Artes

#### Aviso n.º 16896/2019

*Sumário:* Abertura do Programa de Apoio em Parceria — Programa de Desenvolvimento Cultural do Território — revitalização do Pinhal Interior.

A Direção-Geral das Artes (DGARTES) torna público, através do presente aviso, a abertura do Programa de Apoio em Parceria — Programa de desenvolvimento cultural do território — Revitalização do Pinhal Interior, com o montante financeiro global disponível de 300.000,00 € (trezentos mil euros), fixado por despacho da Ministra da Cultura de 25 de setembro de 2019.

O procedimento decorre nos termos do Decreto-Lei n.º 103/2017 de 24 de agosto (Regime de Atribuição de Apoios Financeiros do Estado às Artes) e da Portaria n.º 301/2017, de 16 de outubro (Regulamento dos Programas Apoio às Artes), com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 71-B/2019, de 28 de fevereiro, e dos respetivos Acordos de Parceria, que fixam as condições aplicáveis e que se encontram disponíveis para consulta no Balcão Artes, em <https://www.dgartes.gov.pt/>.

18 de outubro de 2019. — O Diretor-Geral, *Américo Rodrigues*.

312679703



## EDUCAÇÃO

## Direção-Geral da Administração Escolar

## Despacho n.º 9597/2019

*Sumário:* Homologação da classificação profissional atribuída aos professores Alexandra Coelho Perry Garcia Silva e outros.

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, aos docentes a seguir indicados, que concluíram o Curso de Profissionalização em Serviço, nos termos do Despacho n.º 7424/2018, publicado no DR n.º 150/2018, 2.ª série de 06-08-2018.

A classificação profissional produz efeitos em 01-09-2019.

Nome	Grupo/Subgrupo	Classificação profissional (valores)
Alexandra Coelho Perry Garcia Silva . . . . .	360 — Língua Gestual Portuguesa . . . . .	16
Ana Paula Feijó Barreira . . . . .	230 — Matemática e Ciências da Natureza . . . . .	15
Elisabete Maria Pedro Ministro . . . . .	230 — Matemática e Ciências da Natureza . . . . .	14,5
João Carlos Gonçalves Silvestre . . . . .	540 — Eletrotecnia . . . . .	13,5
Marco Aurélio da Silva Lima . . . . .	540 — Eletrotecnia . . . . .	15
Patrícia Cristina Queirós Santos . . . . .	360 — Língua Gestual Portuguesa . . . . .	15,5
Paulo Jorge Pombal Costa . . . . .	360 — Língua Gestual Portuguesa . . . . .	15
Paulo Teixeira Calhau . . . . .	600 — Artes Visuais . . . . .	15
Sandra Carneiro Alves Castanho . . . . .	360 — Língua Gestual Portuguesa . . . . .	16
Sofia Raquel Oliveira Quintas . . . . .	360 — Língua Gestual Portuguesa . . . . .	16,5
Vera Lúcia Ferreira de Sousa . . . . .	610 — Música . . . . .	15
	M23 — Violeta . . . . .	
	M32 — Música de Conjunto . . . . .	

30 de agosto de 2019. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

312663502



## EDUCAÇÃO

## Direção-Geral da Administração Escolar

## Despacho n.º 9598/2019

*Sumário:* Homologação da classificação profissional atribuída aos professores Ana Maria Francisco Cerqueira e outros.

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, aos docentes a seguir indicados, que concluíram o Curso de Profissionalização em Serviço, nos termos do Despacho n.º 7424/2018, publicado no DR n.º 150/2018, 2.ª série de 06-08-2018.

A classificação profissional produz efeitos em 01-09-2019.

Nome	Grupo/Subgrupo	Classificação profissional (valores)
Ana Maria Francisco Cerqueira . . . . .	230 — Matemática e Ciências da Natureza . . . . .	14
António Manuel Cabral . . . . .	540 — Eletrotecnia . . . . .	12
Catarina Alexandra Gonçalves Marques . . . . .	360 — Língua Gestual Portuguesa . . . . .	16
Gabriela Cristina Ribeiro da Silva . . . . .	360 — Língua Gestual Portuguesa . . . . .	16,5
Joana Cabral Aguiar . . . . .	360 — Língua Gestual Portuguesa . . . . .	16,5
José Armando Correia Cardoso . . . . .	360 — Língua Gestual Portuguesa . . . . .	15
José Luís Martins Rocha . . . . .	360 — Língua Gestual Portuguesa . . . . .	17,5
Maria Leonor Grave Loupa Marques . . . . .	360 — Língua Gestual Portuguesa . . . . .	17
Susana Conceição Ferreira da Cunha Cardoso . . . . .	360 — Língua Gestual Portuguesa . . . . .	14,5

17 de setembro de 2019. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

312663065



## EDUCAÇÃO

## Direção-Geral da Administração Escolar

## Despacho n.º 9599/2019

*Sumário:* Homologação da classificação profissional atribuída aos professores Álvaro Artur de Melo, entre outros.

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, ao docente a seguir indicado, que concluiu o Curso de Profissionalização em Serviço, nos termos do Despacho n.º 7424/2018, publicado no DR n.º 150/2018, 2.ª série de 06-08-2018.

A classificação profissional produz efeitos em 1 de setembro de 2019.

Nome	Grupo/Área	Classificação profissional (valores)
Álvaro Artur de Melo	Artes Visuais e Audiovisuais	14,5
Ana Paula Alves Matos	230 — Matemática e Ciências da Natureza	14,5
Andreia Alexandra Teixeira Vreia	360 — Língua Gestual Portuguesa	16
Andreia Miguel Borges Bombarda de Sá	Artes Visuais e Audiovisuais	16
Catarina Isabel de Oliveira Faro	400 — História	13,1
Cristiana Ivone Dinis Fernandes de Azevedo	360 — Língua Gestual Portuguesa	16,5
Georgete da Costa Pereira	400 — História	13,5
João Paulo Canoa Charneca	360 — Língua Gestual Portuguesa	13
Nuno José Gomes Rodrigues da Costa	530 — Educação Tecnológica	13,5
Ricardo Manuel do Amaral Pereira	530 — Educação Tecnológica	11,5
Rui António Fernandes Lopo	530 — Educação Tecnológica	13,5

18 de setembro de 2019. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

312663154

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral da Administração Escolar

**Despacho n.º 9600/2019**

*Sumário:* Homologação da classificação profissional atribuída à professora Maria da Luz Araújo das Neves Vieira.

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, à docente a seguir indicada, que concluiu com aproveitamento o Curso de Profissionalização em Serviço, na Universidade Aberta.

A classificação profissional produz efeitos a partir de 01-09-1996.

Nome	Grupo de recrutamento	Classificação profissional (valores)
Maria da Luz Araújo das Neves Vieira . . . . .	430 — Economia e Contabilidade . . . . .	12

24 de setembro de 2019. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

312661997

**EDUCAÇÃO****Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares**

Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e São João dos Montes, Vila Franca de Xira

**Aviso n.º 16897/2019**

*Sumário:* Celebração de três contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, foram celebrados Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Nome	Categoria	Nível
Ana Cristina Simões e Cunha . . . . .	Assistente Operacional. . . . .	4
André Alexandre Rocha Silva Dias. . . . .	Assistente Operacional. . . . .	4
Vânia Sofia Fernandes Lagosta. . . . .	Assistente Operacional. . . . .	4

25 de setembro de 2019. — A Diretora, *Isabel Maria Alves Estevinha*.

312659104



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Aljezur

### Aviso n.º 16898/2019

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional, no Agrupamento de Escolas de Aljezur.

#### **Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional**

Nos termos do disposto no ponto 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 10 de outubro de 2019, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional aberto através da BEP — OE201906/0484.

A lista unitária de ordenação final poderá ser consultada em local visível e público nas instalações da Escola Básica Integrada de Aljezur e na respetiva página eletrónica, em [www.aealjezur.pt](http://www.aealjezur.pt).

10 de outubro de 2019. — A Diretora, *Maria da Piedade Matoso Freire*.

312665933



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Almodôvar

#### Aviso n.º 16899/2019

*Sumário:* Procedimento concursal para recrutamento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a categoria de assistente operacional.

#### **Abertura do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial para a categoria de assistente operacional**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 33.º e 34, os n.º 2, 3,4 e 6 do art. 36.º, os artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e do disposto do artigo 11 da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares 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 dois postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, a tempo parcial, com a duração de 3.5 horas diárias.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Local de trabalho: Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento de Escolas de Almodôvar.

4 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido n.º n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

5 — Duração do contrato: Até 17 de dezembro de 2019.

6 — Remuneração: o valor da remuneração correspondente à de Assistente Operacional de Grau I, com a correspondência ao número de horas.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para a 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 especial 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) Nível habilitacional exigido: Ser detentor de escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.



8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — Prazo da candidatura: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por 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 na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Almodôvar, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para o Agrupamento de Escolas Almodôvar, Rua da Escola Secundária s/n, Apartado 1, 7701-909 Almodôvar, em carta registada com aviso de receção, dirigida à Diretora do Agrupamento de Escolas.

8.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae* datado e assinado;

Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

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;

9 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, 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.

9.1 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

9.2 — 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.

10 — Método de seleção a utilizar: Considerando a urgência do procedimento e atento no disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC) — com a ponderação total de 100 %.

10.1 — A avaliação curricular será ponderada de acordo com a fórmula:

$$AC = (HAB) + 2 (EP) + FP/4$$

10.2 — A 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. Para tal serão consideradas e ponderadas os elementos de maior relevância para o posto a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: habilitação académica de base (HAB) ou curso equiparado, experiência profissional (EP) e formação profissional (FP). Será expressa numa escala de 0 a 20 com valores às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

10.3 — Serão excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

11 — Composição do Júri:

Presidente: Edite Fernandes Vilelas de Sousa

Vogais efetivos: Maria da Conceição Dias Torres/Irene Margarida Afonso Camões Dias

Vogais suplentes: Maria José Augusto Silva/Nélia Maria Rodrigues Amaro Guerreiro

11.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal efetivo, Maria da Conceição Dias Torres.

11.2 — 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 do método de seleção a utilizar, a



grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

12 — Exclusão e notificação dos candidatos — os candidatos excluídos serão notificados para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

13 — 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 nos métodos de seleção.

13.1 — A publicação dos resultados obtidos na avaliação curricular é afixada em local visível e público nas instalações deste agrupamento de escolas e na sua página eletrónica.

14 — Prazo de validade: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019/2020.

15 — O presente Aviso será publicado no *Diário da República*, na página eletrónica deste Agrupamento e num jornal de expansão nacional.

16 de outubro de 2019. — A Diretora, *Dr.ª Maria João Vaz da Ribeira Alves*.

312675394



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Alves Martins, Viseu

### Aviso n.º 16900/2019

*Sumário:* Falecimento da docente Maria Natália Silva Rodrigues.

Nos termos do disposto 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 a professora do Quadro de Escola, Maria Natália Silva Rodrigues, cessou funções por motivo de falecimento, em 1 de outubro de 2019.

11 de outubro de 2019. — O Diretor, *Adelino Manuel M. L. Azevedo Pinto*.

312665917



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio, Esposende

### **Aviso (extrato) n.º 16901/2019**

*Sumário:* Falecimento da assistente operacional Lucinda de Jesus Dias Moura.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que cessou a relação jurídica de emprego público, a Assistente Operacional Lucinda de Jesus Dias Moura, em 09-08-2019, por motivo de falecimento.

14 de outubro de 2019. — A Diretora, *Paula Cristina Fonseca de Abreu Cepa*.

312665722



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio, Esposende

### Aviso (extrato) n.º 16902/2019

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para 10 postos de trabalho de 3,5 horas diárias, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

Paula Cristina Fonseca de Abreu Cepa, Diretora do Agrupamento de Escolas António Rodrigues Sampaio, Marinhãs, Esposende, faz saber, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, que foi homologada em 09 de outubro de 2019, a lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para dez postos de trabalho de 3,5 horas diárias, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, a recrutar em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 177, de 04 de setembro de 2019, através do Aviso n.º 14304/2019.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no átrio da escola e disponibilizada na página eletrónica deste serviço ([www.antoniorodriguesampaio.pt](http://www.antoniorodriguesampaio.pt)).

14 de outubro de 2019. — A Diretora, *Paula Cristina Fonseca de Abreu Cepa*.

312665641



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Arganil

#### Aviso n.º 16903/2019

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

#### **Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados**

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, homologo a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, apresentada pelo respetivo júri, no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo aviso 10010/2019, publicado no DR 2.ª série n.º 112, de 12 de junho de 2019, publicado na BEP — Bolsa de Emprego Público, código 25489. Nos termos previstos no n.º 4 do artigo 28 da referida Portaria, os candidatos foram notificados do presente despacho de homologação.

De acordo com o preceituado no n.º 5 do artigo 28 do mesmo diploma legal, a lista unitária de ordenação final foi homologada e encontra-se afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas de Arganil, e disponibilizada na sua página eletrónica, em <http://www.esarganil.pt>.

14 de outubro de 2019. — A Diretora, *Anabela Henriques de Matos Soares*.

312667415



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Arouca

#### Despacho n.º 9601/2019

*Sumário:* Delegações de competências do Conselho Administrativo no seu presidente e vice-presidente.

1 — Nos termos do artigo 44.º ao artigo 50.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas de Arouca delega no seu Presidente, Agostinho Sequeira Guedes, as competências indicadas na alínea c) do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — Em caso de faltas e/ou impedimentos o presidente será substituído pelo Vice-Presidente José Ribeiro Cardoso.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data de publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados a partir de 19 de setembro de 2019.

14 de outubro de 2019. — O Conselho Administrativo: *Agostinho Sequeira Guedes* — *José Ribeiro Cardoso* — *Marta Joana Rodrigues Vieira*.

312667075



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Arouca

#### Despacho n.º 9602/2019

*Sumário:* Delegação de competências do presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas de Arouca, Agostinho Sequeira Guedes, no vice-presidente, adjuntos e assessores.

**Delegação de competências do Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas de Arouca, Agostinho Sequeira Guedes, no Vice-Presidente, adjuntos e assessores nomeados, referentes às diversas áreas que envolvem o trabalho desenvolvido no Agrupamento durante o ano letivo de 2019/2020.**

Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do disposto no n.º 7 do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Presidente da Comissão Administrativa Provisória do Agrupamento de Escolas de Arouca, Agostinho Sequeira Guedes, delega no Vice-Presidente, adjuntos e assessores abaixo nomeados as seguintes competências:

- 1 — Delego no Vice-Presidente, José Ribeiro Cardoso, as seguintes áreas:
  - 1.1 — Gestão dos espaços físicos da escola;
  - 1.2 — Acompanhamento e gestão dos edifícios;
  - 1.3 — Prevenção e segurança da escola (Supervisão);
  - 1.4 — Coordenação dos Assistentes Operacionais;
  - 1.5 — Articulação e acompanhamento da elaboração dos Horários dos docentes e discentes;
  - 1.6 — Exercício de outras funções inerentes ao cargo
- 2 — Delego no professor Rui Jorge Diegues Borges, na qualidade de adjunto, nas seguintes áreas:
  - 2.1 — Regulação dos horários (docentes, técnicos e alunos);
  - 2.2 — Acompanhamento do Plano Tecnológico de Educação (PTE, incluindo Redes);
  - 2.3 — Apoio geral nas TIC.
- 3 — delega na professora, Maria Amélia Duarte Rodrigues, na qualidade de adjunta, a área pedagógica do Agrupamento.
  - 3.1 — Acompanhamento e coordenação do Projeto Educativo e projetos inerentes, designadamente, P.I., P.A.F.C. e ERASMUS;
  - 3.2 — Acompanhamento do processo dos alunos, em todas as suas valências;
  - 3.3 — Monitorização da aplicação de inquéritos junto dos alunos oriundos de instituições superiores, da comunidade europeia e do Ministério da Educação e Cultura;
  - 3.4 — Acompanhamento do processo avaliativo, em articulação com os Coordenadores Diretores de Turma;
  - 3.5 — Monitorização da realização e conclusão do processo de avaliação externa;
  - 3.6 — Representação do AEA em reuniões de âmbito local.
- 4 — Delega na professora Ana Isabel Ferreira de Jesus, na qualidade de Adjunta da Direção, a área da Gestão dos Cursos Qualificantes para jovens.
  - 4.1 — Coordenação dos cursos profissionais;
  - 4.2 — Organização e gestão técnico-pedagógica e financeira das candidaturas a fundos europeus;
  - 4.3 — Acompanhamento pedagógico permanente;
  - 4.4 — Elemento da Secção de Formação e Monitorização;
  - 4.5 — Ação Social Escolar;
  - 4.6 — Responsável pelo EQAVET, ERASMUS KA102 PROFESSIONAL;



4.7 — Articulação com os parceiros externos e ligação com os Diretores de Curso e demais estruturas de apoio.

5 — Na professora, Maria Helena Pinto Rodrigues, Assessora Técnico-pedagógica, na área da Gestão do Pré-escolar e do 1.º Ciclo, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações produzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

5.1 — Acompanhamento global das áreas delegadas;

5.2 — Monitorização e gestão corrente das atividades e ações;

5.3 — Operacionalização dos transportes e demais logística de apoio a atividades no exterior;

5.4 — Apoio ao acompanhamento dos horários e logística.

6 — No professor, Carlos Manuel de Almeida Gomes, Assessor Técnico-Pedagógico, na área da Gestão e Acompanhamento das atividades lúdicas sociais e culturais do Agrupamento, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações produzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

6.1 — Coordenação do PNA (Plano Nacional das Artes do agrupamento);

6.2 — Monitorização e gestão corrente do Plano Anual das atividades;

7 — As competências agora delegadas vigoram para o ano letivo 2019-2020, podendo ser ajustadas, de acordo com as necessidades da organização escolar.

8 — O presente despacho produz efeitos a partir da data de publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados a partir de 19 de setembro de 2019.

14 de outubro de 2019. — O Presidente da Comissão Administrativa Provisória, *Agostinho Sequeira Guedes*.

312666832



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja

### Aviso n.º 16904/2019

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 6 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial para a carreira e categoria de Assistente Operacional**

Deverá ficar sem efeito no Aviso n.º 16095/2019, 2.ª série, de 10 de outubro, «as candidaturas deverão ser formalizadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário no sistema interativo de gestão de recursos humanos de educação — SIGRHE, no prazo de 10 dias úteis e contar da data da publicação deste aviso».

Dever-se-á considerar as «candidaturas deverão ser formalizadas através de impresso próprio, disponibilizado nos serviços administrativos, na sede do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja».

14 de outubro de 2019. — A Diretora, *Maria José de Jesus Santos Chagas*.

312665763



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Camões, Lisboa

### Despacho n.º 9603/2019

*Sumário:* Delegação de competências do Conselho Administrativo da Escola Secundária Camões, Lisboa.

1 — Nos termos do artigo 44.º a artigo 50.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho Administrativo da Escola Secundária Camões delega no seu Presidente, João Jaime Antunes Alves Pires, as competências indicadas na alínea c) do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 132/2012, de 2 de julho.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da publicação no *Diário da República*, considerando-se ratificados os atos entretanto praticados a partir de 10 de setembro de 2018.

14 de outubro de 2019. — O Diretor, *João Jaime Antunes Alves Pires*.

312666321



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária D. Dinis, Coimbra

### Aviso n.º 16905/2019

*Sumário:* Homologação da lista unitária final do concurso de assistentes operacionais.

#### **Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos para assistente operacional**

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final de candidatos resultante do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, a que se refere o Aviso n.º 9336/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 28 de maio, foi homologada em 9 de outubro de 2019 pelo diretor da escola.

A lista encontra-se afixada em local visível e público da escola e na página eletrónica desta escola.

9 de outubro de 2019. — O Diretor, *Augusto Fonseca Nogueira*.

312668055



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, Peniche

#### Aviso (extrato) n.º 16906/2019

*Sumário:* Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, com contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira/categoria de assistente operacional.

Nos termos dos artigos números 33.º e 34.º, os números 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da 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 Senhor Diretor do Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde de 14/10/2019, no uso das suas competências que lhe foram delegadas pela Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares proferido em 04/10/2019, se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho, com contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo a tempo parcial, para exercer as funções inerentes à carreira/categoria de assistente operacional.

N.º de contratos: 2;

N.º horas semanais: 17,5 horas (3,5 horas/dia);

Remuneração: 4,19€/hora e respetivo subsídio de refeição;

Duração do contrato: Até 19/06/2020;

Local de trabalho: Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde;

Função a desempenhar: Todas as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, grau de complexidade 1;

Requisitos legais exigidos:

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

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado (de acordo com a data de nascimento), a que corresponde o grau de complexidade 1;

Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória ou equivalente, podendo esta ser substituída por experiência profissional comprovada.

Prazo do concurso: 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*;

Forma da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, e entregues, no prazo de candidatura, presencialmente nestes serviços, ou enviados por correio, em carta registada com aviso de receção, dirigida ao Diretor do Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, sito em Rua Arquitecto Paulino Montez, 2520-294 Peniche e acompanhado da fotocópia do certificado de habilitações literárias, declaração da experiência profissional, ações de formação e currículo vitae datado e assinado;

Método de seleção: Avaliação curricular;

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019/2020;

Composição e identificação do Júri do Concurso:

a) Presidente — Marco Paulo Oliveira Neves;

b) Vogais efetivos: Ana Isabel Gomes Santana Esteves e Carlos Costa Agostinho;

c) Vogais suplentes: Dina Maria dos Reis Soares Carepa e Carla Maria Inácio Faustino;



d) O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

Nos termos do disposto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso é publicitado por extrato no *Diário da República* 2.ª série, bem como no sítio da internet do Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, no jornal de expansão nacional e integral na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)).

14 de outubro de 2019. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Cintrão*.

312665958

**EDUCAÇÃO****Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares**

Agrupamento de Escolas de Esgueira, Aveiro

**Aviso n.º 16907/2019**

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

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.

**Aviso de abertura publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2019, Aviso (extrato) n.º 9117/2019, e publicado integralmente na BEP, em 27-05-2019, com o código OE201905/0763**

**Lista unitária de ordenação final**

## Homologada

Nome do candidato	Classificação Final (CF) CF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS ou CF = 0,45 AC + 0,25 EAC + 0,30 EPS (Escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, conforme o n.º 16 do Aviso)
Lília Maria da Silva de Oliveira . . . . .	18,37
Elisabete Marisa Ribeiro da Cruz . . . . .	17,16
Isabel Maria Peixoto dos Santos Roque . . . . .	16,81
José António Rodrigues Figueiredo . . . . .	16,63
Maria de Fátima Menezes Fonseca . . . . .	16,27
Maria Isabel Dias Almeida . . . . .	15,97
Maria Susete da Silva Tavares Matos . . . . .	14,87
Patrícia Alexandra São Braz Pombo Vieira . . . . .	13,85
Anabela da Cruz Barbosa . . . . .	13,53

7 de outubro de 2019. — A Diretora, *Helena Maria de Oliveira Dias Libório*.

312652276



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Fonseca Benevides, Lisboa

#### **Aviso n.º 16908/2019**

*Sumário:* Nomeação de coordenadora técnica.

Carlos Alberto dos Santos Barata Banha, na qualidade de Diretor da Escola Secundária de Fonseca Benevides, Lisboa, no uso das competências que lhe são conferidas pelo Despacho n.º 6289/2016 de 18 de abril, emanado da Direção-Geral da Administração Escolar e tendo em conta a necessidade de organização do trabalho e funções nos serviços de Administração Escolar, procede à nomeação para o desempenho de funções de coordenadora técnica da Escola Secundária de Fonseca Benevides, em regime de mobilidade interna intercategorias, de acordo com o disposto nos artigos 92.º e seguintes, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho da Assistente Técnica Maria da Conceição Martins Fernandes, com efeitos a partir de 1 de junho de 2019.

14 de junho de 2019. — O Diretor, *Carlos Alberto dos Santos Barata Banha*.

312675589



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Fonseca Benevides, Lisboa

#### Aviso n.º 16909/2019

*Sumário:* Celebração de contratos em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do disposto na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de homologação das listas unitárias de ordenação final do procedimento concursal comum, para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, publicitado na BEP-Bolsa de Emprego Público com o n.º OE201906/0464, foram celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 18 de setembro de 2019, com os seguintes trabalhadores:

Clarisse Isabel dos Santos Gouveia  
Gilberto Conceição Santos Figueiredo

11 de outubro de 2019. — O Diretor, *Carlos Alberto dos Santos Barata Banha*.

312670347



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Fonseca Benevides, Lisboa

#### **Declaração de Retificação n.º 820/2019**

*Sumário:* Retifica o Aviso n.º 14471/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 18 de setembro de 2019.

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 14471/2019 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 18 de setembro de 2019, mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica:

No parágrafo final, onde se lê:

«2 de agosto de 2019. — O Diretor, *Carlos Albertos dos Santos Barata Banha.*»

deve ler-se:

«2 de agosto de 2019. — O Diretor, *Carlos Alberto dos Santos Barata Banha.*»

15 de outubro de 2019. — O Diretor, *Carlos Alberto dos Santos Barata Banha.*

312670711



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Fonseca Benevides, Lisboa

#### **Declaração de Retificação n.º 821/2019**

*Sumário:* Retifica a Declaração de Retificação n.º 764/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 7 de outubro de 2019.

Por ter saído com inexatidão a Declaração de Retificação n.º 764/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 7 de outubro de 2019, mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica:

No parágrafo final, onde se lê:

«15 de maio de 2019. — O Diretor, *Carlos Albertos dos Santos Barata Banha*.»

deve ler-se:

«15 de maio de 2019. — O Diretor, *Carlos Alberto dos Santos Barata Banha*.»

15 de outubro de 2019. — O Diretor, *Carlos Alberto dos Santos Barata Banha*.

312670866



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Conservatório de Música de Loulé — Francisco Rosado

#### Despacho n.º 9604/2019

*Sumário:* Nomeação da subdiretora e do adjunto do diretor do Conservatório de Música de Loulé — Francisco Rosado, Loulé.

Sérgio Ricardo Alves Leite, Diretor do Conservatório de Música de Loulé — Francisco Rosado, nos termos dos números 2 e 3 do artigo 24 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação atual conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, designa, para o exercício de funções nos cargos de:

Subdiretora — a docente Helena Maria Vida Errada Monteiro, docente de carreira, Grupo de Recrutamento 600, do Quadro de Agrupamento de Escolas Padre João Coelho Cabanita — Loulé;  
Adjunto do Diretor — o docente Rui Miguel Ramos Mourinho, docente de carreira, Grupo de Recrutamento M11, do Quadro de Agrupamento de Escolas da Bemposta, Portimão.

O presente Despacho produz efeitos a partir do dia 20 de setembro de 2019, para o quadriénio de 2019/2023.

20 de setembro de 2019. — O Diretor, *Sérgio Ricardo Alves Leite*.

312660935



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Lourinhã

### Aviso n.º 16910/2019

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente operacional.

#### **Homologação da lista unitária de ordenação final do Procedimento Concursal para a carreira e categoria de Assistente Operacional**

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 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, após homologação do Diretor do Agrupamento, a lista ordenada unitária de ordenação final, publicada no *site* do Agrupamento de Escolas da Lourinhã e afixada em local visível, dos candidatos ao Procedimento Concursal de recrutamento para a ocupação de 6 (seis) postos de trabalho para Assistente Operacional na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado.

14 de outubro de 2019. — O Diretor, *Bruno António Martins dos Santos*.

312664945



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Martinho Árias, Soure

### Aviso n.º 16911/2019

*Sumário:* Falecimento do docente Carlos Oliveira Gonçalves.

Em cumprimento do estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o professor do quadro de agrupamento, Carlos Oliveira Gonçalves, cessou funções no Agrupamento de Escolas Martinho Árias, Soure por motivo de falecimento, em 27 de agosto de 2019.

9 de outubro de 2019. — A Diretora, *Luísa Isabel Valente Afonso Pereirinha*.

312653645

**EDUCAÇÃO**

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, Braga

**Aviso n.º 16912/2019**

*Sumário:* Lista nominativa de pessoal deste Agrupamento de Escolas cuja relação jurídica de emprego por tempo indeterminado cessou no período compreendido entre 1 de maio de 2018 e 31 de agosto de 2019.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se pública a lista nominativa de pessoal deste Agrupamento de Escolas, cuja relação jurídica de emprego por tempo indeterminado cessou no período compreendido entre 1 de maio de 2018 e 31 de agosto de 2019.

## 1 — Por aposentação:

Nome	Categoria	Índice	Data de cessação
Maria Francisca de Oliveira Gomes . . . . .	Professora . . . . .	205	31-10-2018
Odete Rosa Gonçalves de Barros Martins . . . . .	Professora . . . . .	370	30-11-2018
Maria da Conceição Correia Fernandes Cerqueira . . . . .	Assistente Técnica . . . . .	260	28-02-2019
Maria Manuela Melo Gomes Silva Sousa . . . . .	Professora . . . . .	370	31-03-2019
Júlio Antunes da Costa Vieira . . . . .	Professor . . . . .	340	30-06-2019

## 2 — Por falecimento:

Nome	Categoria	Índice	Data de cessação
Maria Helena Ferreira da Cunha Gonçalves . . . . .	Professora . . . . .	340	02-05-2019

## 3 — Por denúncia do contrato a pedido do trabalhador:

Nome	Categoria	Índice	Data de cessação
Helena Cristina da Silva . . . . .	Assistente Operacional. . . . .	199	30-08-2019

2 de setembro de 2019. — A Diretora, *Margarida Antonieta da Rocha e Silva*.

312558713



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Severim de Faria, Évora

#### Aviso n.º 16913/2019

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para celebração de dois contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a categoria de assistente operacional.

#### **Procedimento concursal comum de recrutamento para celebração de dois contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a categoria de assistente operacional**

1 — Nos termos dos artigos 33.º a 34.º, dos n.º 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 04/10/2019, 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 2 (dois) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial — 3,5 horas diárias.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi emitida pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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.

4 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Severim de Faria, Évora, Estrada das Alcáçovas, 7005-206 Évora

5 — Número de postos de trabalho: 2 (dois).

6 — Número de horas diárias de trabalho: 3 horas e 30 minutos.

7 — Duração do contrato: até 19 de junho de 2020.

8 — 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.

9 — Caracterização do posto de trabalho e conteúdo funcional: Caracterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, conforme teor do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às de Assistente Operacional:

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 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.

Conteúdo funcional:

As funções a exercer nos diversos serviços, incluindo cozinha e refeitório são as inerentes à categoria de assistente operacional, designadamente apoio geral, limpeza, conservação e boa utilização das instalações e dos equipamentos/materiais, segurança na escola e manutenção do respetivo espaço de ação educativa.

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 das 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 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) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1.

11 — Formalização das candidaturas: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

12 — As candidaturas, são 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» Formulário de Candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar ([www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt)) e formalizadas através da entrega dos documentos constantes do aviso de abertura nas instalações do Agrupamento de Escolas Severim de Faria, Évora ou enviadas pelo correio em carta registada com aviso de receção ou remetidas por e-mail até ao último dia do prazo para apresentação das mesmas, dirigidas ao Diretor do Agrupamento.

Os candidatos deverão estar registados na plataforma SIGRHE, para poderem aceder às candidaturas.

13 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*Curriculum Vitae* (o candidato deve incluir todos os dados que permitam efetuar, por parte do júri, a avaliação curricular, bem como anexar toda a documentação que consolide os dados apresentados).

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias ou declaração que comprove a experiência. Na declaração deverá constar de forma clara e específica as funções desempenhadas.



Certificado do Registo Criminal, de acordo com o artigo n.º 2 da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro.

14 — Métodos de seleção: considerando a urgência do procedimento será utilizado apenas um método de seleção — avaliação curricular (AC).

15 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida; 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. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: Habilitação académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP):

A avaliação curricular será ponderada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + 2EP + FP) / 4$$

Habilitação Académica de Base (HAB) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- 20 valores — habilitação superior ao 12.º ano de escolaridade
- 18 valores — habilitação equivalente ao 12.º ano de escolaridade
- 10 valores — escolaridade obrigatória ou equivalente

Experiência Profissional (EP) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- 20 valores — com experiência de 8 anos ou mais, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
- 18 valores — com experiência igual ou superior a 5 anos e inferior a 8 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
- 16 valores — com experiência inferior a 5 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
- 12 valores — sem experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
- 10 valores — sem experiência profissional.

Formação profissional (FP) será classificada de acordo com a seguinte pontuação:

- 20 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com mais de 50 horas;
- 18 valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 50 horas;
- 14 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com mais de 50 horas;
- 12 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 50 horas;
- 10 valores — sem formação.

16 — Não podem ser admitidos aos procedimentos concursais, entre outros, os candidatos que:

Não preencham os requisitos exigidos no artigo 17.º da LTFP;

Sejam aposentados/reformados pela Caixa Geral de Aposentações, bem como os que sejam beneficiários de pensões de reforma pagas pela segurança social que se encontrem nas condições previstas no artigo 5.º da Lei n.º 11/2014, de 6 de março;

Tenham cessado o vínculo de emprego público por acordo e estejam legalmente impedidos de exercer funções públicas por não terem atingido o limite temporal para poderem voltar a exercer as referidas funções.

17 — Composição do Júri:

Presidente: José Francisco Marchante (Adjunto da Direção).

Vogais efetivos: Luísa Marcelina Claréu Chilrito Pires (Encarregado de Pessoal) e José Jerónimo Jorge Pinto Pedrosa (Assistente Técnico).



Vogais suplentes: Fernando António Martins Mendes (Adjunto da Direção) e Faustina do Anjo Borda de Água Piteira (Coordenadora Técnica).

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

19 — 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 serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

20 — 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.

21 — Critérios de ordenação preferencial — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os seguintes:

- a) Os constantes no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019;
- b) O número de dias de experiência profissional no âmbito do exercício de funções ou atividades idênticas às de assistente operacional;
- c) O número de horas de formação profissional diretamente relacionada com a área funcional.

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

23 — 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».

24 — 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 na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Severim de Faria, Évora e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019/2020.

14 de outubro de 2019. — O Diretor, *Carlos Jorge Pires Percheiro*.

312666127



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

### Autoridade para as Condições do Trabalho

#### Despacho (extrato) n.º 9605/2019

*Sumário:* Consolidação da mobilidade de Hélia Filipa Ramos Coelho.

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, por despacho do Subinspetor-Geral, datado de 27 de setembro de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, da trabalhadora Hélia Filipa Ramos Coelho, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 96.º e do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, ficando posicionada na 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 8 da tabela remuneratória única, tendo sido celebrado o respetivo contrato em funções públicas por tempo indeterminado.

A referida consolidação produz efeitos 27 de setembro de 2019.

7 de outubro de 2019. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães*.

312656237



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 16914/2019

*Sumário:* Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 5480/2018, de 23 de abril.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os trabalhadores abaixo identificados concluíram, com sucesso, o período experimental na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento, aberto pelo Aviso n.º 5480/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 23 de abril de 2018:

Ana Sónia Correia Inácio Gomes  
Susana Paula Pimenta Margarido

25 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312656018



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 16915/2019

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Ana Sofia Carvão Gomes Machado Reis, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A, aditado à LTFP pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e após obtenção dos pareceres prévios favoráveis da Secretária de Estado da Segurança Social e da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de técnico superior, na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, da trabalhadora Ana Sofia Carvão Gomes Machado Reis, com efeitos a 01 de março de 2018, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

27 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312666816



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### **Aviso (extrato) n.º 16916/2019**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade da assistente técnica Liliana Inês Coelho Bessa, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Por meu despacho de 01 de outubro, e nos termos do no artigo 99.º, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria e posição remuneratória, à assistente técnica Liliana Inês Coelho Bessa, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

03-10-2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312663713



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### **Aviso (extrato) n.º 16917/2019**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria e posição remuneratória da assistente técnica Sónia Maria Raposeira Cerdeira da Silva, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Por meu despacho de 01 de outubro, e nos termos do no artigo 99.º, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria e posição remuneratória, à assistente técnica Sónia Maria Raposeira Cerdeira da Silva, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

03-10-2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312667245



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### **Aviso (extrato) n.º 16918/2019**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria e posição remuneratória da técnica superior Maria João Passos Moutinho da Silva, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Por meu despacho de 01 de outubro, e nos termos do no artigo 99.º, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria e posição remuneratória, à técnica superior Maria João Passos Moutinho da Silva, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

03-10-2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312667229



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### **Aviso (extrato) n.º 16919/2019**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Isabel Maria Pereira Soares, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Por meu despacho de 01 de outubro, e nos termos do no artigo 99.º, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria e posição remuneratória, à técnica superior Isabel Maria Pereira Soares, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

03-10-2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312663698



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 16920/2019

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de técnico superior no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A, aditado à LTFP pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e após obtenção dos pareceres prévios favoráveis da Secretária de Estado da Segurança Social e da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, foram consolidadas definitivamente a mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de técnico superior, na 3.ª posição remuneratória, nível remuneratório 19, das trabalhadoras Gracinda Assunção Ferreira Tavares, Maria Sameiro Carvalho Coutinho Ferreira e Ana Cristina Vasques Rosa Pereira Rusga com efeitos a 01 de janeiro de 2018, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

8 de outubro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312663681



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 16921/2019

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para a categoria e carreira de assistente técnico para todas as áreas de atuação do Centro Distrital de Braga e do Centro Nacional de Pensões — Polo de Braga — Referência DRH/AT/8/2019.

#### Referência DRH/AT/8/2019

Nos termos previstos no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por meu despacho de 18 de junho de 2019, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da categoria e carreira de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nível Habilitacional — 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho para todas as áreas de atuação do Centro Distrital de Braga e do Centro Nacional de Pensões — Polo de Braga:

Atendimento, prestação de informações, orientação e encaminhamento ao público, agindo como facilitador da relação do cidadão-cliente com o Sistema de Segurança Social;

Disponibilização, com rigor e objetividade, das informações que se revelem necessárias e adequadas às questões suscitadas;

Analisar, instruir e decidir pedido de prestações de invalidez, velhice e respetivos complementos, de acordo com a legislação em vigor;

Proceder à recolha e análise de carreiras contributivas dos beneficiários requerentes de pensão de invalidez e velhice, bem como ao cálculo das prestações requeridas;

Realização das funções de acordo com as exigências, critérios, padrões e prazos preestabelecidos.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em <https://www.bep.gov.pt>

11 de outubro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312667164



## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

### Declaração de Retificação n.º 822/2019

*Sumário:* Retifica o Aviso (extrato) n.º 15905/2019, de 8 de outubro.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 8 de outubro de 2019, a p. 101, o Aviso (extrato) n.º 15905/2019, referente à consolidação da mobilidade da trabalhadora Isabel Maria Vieira Fidalgo Pinto Pereira, retifica-se como se segue:

Onde se lê:

«[...] foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria e posição remuneratória, à trabalhadora Isabel Maria Vieira Fidalgo Pinto Ferreira, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.»

deve ler-se:

«[...] foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria e posição remuneratória à trabalhadora Isabel Maria Vieira Fidalgo Pinto Pereira, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.»

11 de outubro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312667301



## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### **Aviso (extrato) n.º 16922/2019**

*Sumário:* Procedimento concursal para recrutamento de dois postos de trabalho por mobilidade na categoria ou intercarreiras para a categoria e carreira de técnico superior.

#### **Procedimento concursal para recrutamento de 2 (dois) postos de trabalho por mobilidade na categoria ou intercarreiras para a categoria e carreira de Técnico Superior**

1 — Faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo de 26 de setembro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso, na 2.ª série do *Diário da República*, para o recrutamento de dois trabalhadores para a carreira e categoria de Técnico Superior (Licenciatura em Direito), em regime de mobilidade entre órgãos ou serviços, pelo prazo de 18 meses, para desempenhar funções no Departamento de Gestão em Planeamento de Recursos Humanos da Saúde

2 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o aviso é publicitado integralmente na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente Aviso e, por extrato, na página eletrónica da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, em <http://www.acss.min-saude.pt/2016/10/06/recrutamento/disponivel> para consulta a partir da data da publicitação na BEP.

11 de outubro de 2019. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral,  
*Manuela Carvalho.*

312664759



## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 16923/2019

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na área de regime jurídico de emprego e das relações coletivas de trabalho.

#### **Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho do mapa de pessoal da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, na carreira e categoria de Técnico Superior**

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por Despacho do Conselho Diretivo de 30 de julho de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Pública (BEP), para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Regime Jurídico de Emprego e das Relações Coletivas de Trabalho (ref. 2019/A2), do mapa de pessoal da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o aviso é publicitado integralmente na BEP ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente Aviso e, por extrato, na página eletrónica da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, em <http://www.acss.min-saude.pt/2016/10/06/recrutamento/disponivel> para consulta a partir da data da publicitação na BEP.

11 de outubro de 2019. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral,  
*Manuela Carvalho.*

312664701



## SAÚDE

### Direção-Geral da Saúde

#### Despacho n.º 9606/2019

*Sumário:* Designa, em comissão de serviço, delegado de saúde da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., o Dr. Eugeniu Besarab, assistente da carreira especial médica, área de saúde pública.

Ao abrigo do disposto no n.º 7 e 8 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, designo, em comissão de serviço, Delegada de Saúde da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., o Dr. Eugeniu Besarab, Assistente da Carreira Especial Médica de Saúde Pública, sob proposta do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., ouvido o Conselho Diretivo da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E. e com pareceres favoráveis da Delegada de Saúde Coordenadora da mesma Unidade Local de Saúde e da Delegada de Saúde Regional do Alentejo.

O presente despacho produz efeitos a 2 de outubro de 2018.

25 de fevereiro de 2019. — A Diretora-Geral da Saúde, *Graça Freitas*.

312656286

## SAÚDE

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

### Deliberação n.º 1118/2019

*Sumário:* Delegação e subdelegação de competências nos membros do conselho diretivo do INFARMED, I. P.

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 44.º e, do 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e de harmonia com o disposto no n.º 6 do artigo 21.º e no artigo 38.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, e alterada pelo Decreto-Lei n.º 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, com o estabelecido no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 46/2012, de 24 de fevereiro, na sua atual redação, que aprovou a orgânica do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (INFARMED, I. P.), com os Estatutos do INFARMED, I. P., aprovados pela Portaria n.º 267/2012, de 31 de agosto, e alterados nos termos da Portaria n.º 306/2015, de 23 de setembro, e com os Despachos n.º 8575/2019, de 27 de setembro e n.º 8625/2019, de 30 de setembro, o Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., delibera:

1 — Delegar, com a faculdade de subdelegar, no seu presidente, Dr. Rui Santos Ivo, a responsabilidade de definição das linhas gerais de orientação estratégica, bem como, as competências relativas à esfera de intervenção das Direções de Avaliação de Tecnologias de Saúde, de Inspeção e Licenciamentos, e dos Gabinetes Jurídico e de Contencioso, de Relações Internacionais e Desenvolvimento e, de Planeamento e Qualidade, e ainda a prática dos atos que se revelem necessários em sede de Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP).

1.1 — Ficam, ainda, subdelegadas no Presidente do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., as competências para a prática dos seguintes atos relativos ao Sistema Nacional de Avaliação de Tecnologias de Saúde (SiNATS):

- a) Decidir sobre o preço, a comparticipação e a avaliação prévia de medicamentos genéricos e medicamentos biológicos similares;
- b) Decidir sobre a exclusão de comparticipação de tecnologias de saúde;
- c) Decidir sobre a inclusão de novos dispositivos médicos em grupos já previstos em regimes excecionais de comparticipação estabelecidos em portaria.

1.2 — No caso de ausência, falta ou impedimento do Presidente, ficam subdelegadas no seu Vice-Presidente, Dr. António Manuel Núncio Faria Vaz, as competências relativas à esfera de intervenção da Direção de Avaliação de Tecnologias de Saúde, incluindo os poderes relativos ao SiNATS subdelegados no ponto anterior, da Direção de Inspeção e Licenciamentos e do Gabinete de Relações Internacionais e Desenvolvimento; na sua Vogal, Dra. Cláudia Susana da Conceição Robalo de Jesus Belo Ferreira, as competências relativas à esfera de intervenção do Gabinete Jurídico e de Contencioso e do Gabinete de Planeamento e Qualidade.

2 — Delegar, com a faculdade de subdelegar, no seu vice-presidente, Dr. António Manuel Núncio Faria Vaz, as competências relativas à esfera de intervenção das Direções de Avaliação de Medicamentos, de Gestão do Risco de Medicamentos, de Produtos de Saúde e de Informação e Planeamento Estratégico e, no caso da sua ausência, falta ou impedimento, no seu Presidente, Dr. Rui Santos Ivo.

3 — Delegar, com a faculdade de subdelegar, na sua vogal, Dra. Cláudia Susana da Conceição Robalo de Jesus Belo Ferreira, as competências relativas à esfera de intervenção das Direções

de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, de Sistemas e Tecnologias de Informação, de Gestão da Informação e Comunicação e, de Comprovação da Qualidade.

3.1 — A delegação referida no ponto anterior abrange as competências para a prática dos seguintes atos relativos à gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais:

- a) Todos os atos relativos ao recrutamento de pessoal, seja no âmbito de procedimentos concursais, mobilidade ou recrutamento de cargos de direção intermédia;
- b) Todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores em funções públicas;
- c) Todos os atos em sede de proteção na parentalidade;
- d) Conceder ou revogar o estatuto de trabalhador-estudante;
- e) Qualificar como acidente em serviço e autorizar o processamento das respetivas despesas;
- f) Autorizar a prática de todos os atos previstos no Regulamento do Período de Funcionamento e Horário de Trabalho do INFARMED, I. P., que não sejam da competência do respetivo dirigente intermédio, incluindo a justificação ou injustificação de faltas.

3.2 — No caso de ausência, falta ou impedimento da Vogal, ficam subdelegadas no Presidente, Dr. Rui Santos Ivo, as competências relativas à esfera de intervenção da Direção de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais e da Direção de Sistemas e Tecnologias de Informação; e no Vice-Presidente, Dr. António Manuel Núncio Faria Vaz, as competências relativas à esfera de intervenção da Direção de Gestão da Informação e Comunicação e da Direção de Comprovação da Qualidade.

4 — Subdelegar em cada membro do Conselho Diretivo, no âmbito da gestão das áreas delegadas, competências para:

- a) Praticar todos os atos respeitantes à realização de horas suplementares e à atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal tenha direito;
- b) Autorizar a ultrapassagem dos limites fixados à prestação do trabalho suplementar, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.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 redação atual;
- c) Conceder licenças especiais para o exercício de funções transitórias em Macau, bem como autorizar o regresso à atividade, nos termos do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril;
- d) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em funções públicas em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram fora do território nacional, incluindo os destinados a assegurar a presença portuguesa em quaisquer reuniões ou instâncias de âmbito europeu, do Conselho da Europa, da Organização Mundial da Saúde, da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa e da Cimeira Ibero-Americana, nos termos da legislação aplicável e com observância do disposto no Despacho n.º 6411/2015, de 29 de maio;
- e) Autorizar pedidos de equiparação a bolseiro, no País ou no estrangeiro, nos termos, respetivamente, do artigo 3.º dos Decretos-Leis n.ºs 272/88, de 3 de agosto, e 282/89, de 23 de agosto, desde que não implique a necessidade de novo recrutamento;
- f) Autorizar a atribuição de telemóvel nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto;
- g) Autorizar a utilização de avião em deslocações no continente, a título excepcional, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual;
- h) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos mediante apresentação de comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos legais aplicáveis.

5 — Delegar em cada membro do Conselho Diretivo, no âmbito da gestão das áreas delegadas, competências para:

- a) Autorizar despesas até ao limite de vinte e cinco mil euros [(euro) 25.000,00];
- b) Autorizar e emitir os meios o pagamento da despesa realizada pelo INFARMED, I. P., independentemente do valor;



c) Assinar a correspondência e praticar os atos inerentes ao regular funcionamento da atividade das áreas delegadas, incluindo a promoção de audiências de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

d) Emitir as certidões e declarações solicitadas da informação detida pelo INFARMED, I. P., nas áreas delegadas;

e) Autorizar, no âmbito das respetivas áreas de competências, a acumulação de funções públicas ou privadas, nos termos da lei;

f) Autorizar as deslocações em serviço do pessoal, qualquer que seja o meio de transporte, com ou sem abono antecipado de ajudas de custo.

6 — Autorizar a subdelegação de todos os poderes delegadas e subdelegados nos termos suprarreferidos.

7 — A presente Deliberação revoga a Deliberação n.º 435/2019, de 12 de abril, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 73, de 12 de abril de 2019, e produz efeitos desde 14 de junho de 2019, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências ora subdelegadas.

2 de outubro de 2019. — O Conselho Diretivo: *Dr. Rui Santos Ivo*, presidente — *Dr. António Manuel Nuncio Faria Vaz*, vice-presidente — *Dr.ª Cláudia Susana da Conceição Robalo de Jesus Belo Ferreira*, vogal.

312656504



## SAÚDE

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

### Aviso n.º 16924/2019

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade interna do assistente operacional Fernando Edgar Gonçalves Afonso dos Anjos Santos.

Nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Conselho Diretivo, de 26 de setembro de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna do assistente operacional Fernando Edgar Gonçalves Afonso dos Anjos Santos, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Odivelas, para o mapa de pessoal deste Instituto, com produção de efeitos a 1/6/2019.

1 de outubro de 2019. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

312631207



## SAÚDE

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

### Aviso n.º 16925/2019

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade interna da assistente técnica Elisabete Teixeira Brandão.

Nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Conselho Diretivo, de 26 de setembro de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna da assistente técnica Elisabete Teixeira Brandão, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar para o mapa de pessoal deste Instituto, com produção de efeitos a 22/6/2019.

1 de outubro de 2019. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

312631142



## SAÚDE

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

### **Declaração de Retificação n.º 823/2019**

*Sumário:* Retificação ao Contrato (extrato) n.º 384/2019, de 3 de outubro.

Por ter sido publicado com inexatidão o Contrato (extrato) n.º 384/2019, de 3 de outubro, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, a p. 147, retifica-se que, onde se lê «[...] e as trabalhadoras a seguir elencadas, [...]» deve ler-se «[...] e os trabalhadores a seguir elencados, [...]».

3 de outubro de 2019. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

312650478



## SAÚDE

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

### Despacho (extrato) n.º 9607/2019

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental na categoria de técnico superior de Pedro Gonçalo Alves da Costa Rodrigues.

Por despacho do Exmo. Senhor Presidente do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP (INSA, IP), Dr. Fernando de Almeida, torna-se público que, nos termos do artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o trabalhador abaixo indicado, concluiu com sucesso, o período experimental na carreira mencionada, na sequência da celebração com este Instituto, de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Pedro Gonçalo Alves da Costa Rodrigues, técnico superior — 18,20 valores

1 de outubro de 2019. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

312639243



## PLANEAMENTO

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

### Declaração de Retificação n.º 824/2019

*Sumário:* Retificação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Lisboa.

Nos termos do n.º 4 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho, e pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, declara-se que, por lapso, a carta da Reserva Ecológica Nacional constante no Aviso n.º 10710/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho de 2019, não corresponde à versão aprovada pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

Assim, procede-se à publicação da carta da Reserva Ecológica Nacional do concelho de Lisboa referente à alteração à Reserva Ecológica Nacional do concelho de Lisboa, a qual substitui a carta da Reserva Ecológica Nacional publicada pelo Aviso n.º 10710/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122 de 28 de junho de 2019.

17 de julho de 2019. — O Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *José Pedro Fernandes Barroso Dias Neto*.

#### Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

51126 — [http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/ir/REN\\_Carta\\_de\\_Delimitação\\_51126\\_1.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_51126_1.jpg)

612656983



## AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

### Édito n.º 190/2019

*Sumário:* PC 4500593863 161/05/10/116.

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 26852, 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 Vila de Rei, e na Área Centro desta Direção-Geral, sita em Rua Câmara Pestana n.º 74, 3030-163 Coimbra, 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, S. A., Direção de Serviços a Redes, para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV com 7552,59 m de ap. 17 LAMT para PT VLR 10D em Aldeia dos Couços a PT VLR 31D (remodelação); em Casal Novo (05 10 L2 0047), freguesia e concelho de Vila de Rei, a que se refere o Processo n.º 0161/5/10/116.

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

2 de agosto de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

312659867



## AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

### Édito n.º 191/2019

*Sumário:* PC 4500592825 161/05/10/107.

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 26852, 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 Vila de Rei, e na Área Centro desta Direção-Geral, sita em Rua Câmara Pestana n.º 74, 3030-163 Coimbra, 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, S. A., Direção de Serviços a Redes, para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV com 2130,18 m de apoio 19 LAMT para PT VLR 10D em Aldeia dos Couços a PT VLR 11D (remodelação); em Vale da Urra do Meio (05 10 L2 0022), freguesia de Vila de Rei, concelho de Vila de Rei, a que se refere o Processo n.º 0161/5/10/107.

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

11 de setembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

312659697



## AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

### Édito n.º 192/2019

*Sumário:* PC 4500593861 161/05/10/111.

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 26852, 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 Vila de Rei, e na Área Centro desta Direção-Geral, sita em Rua Câmara Pestana n.º 74, 3030-163 Coimbra, 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, S. A., Direção de Serviços a Redes, para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV com 471,20 m de apoio 8 LAMT para PT VLR 31D em Casal Novo a PT VLR 27D (remodelação); em Palhota (05 10 L2 0043), freguesia de Vila de Rei, concelho de Vila de Rei, a que se refere o Processo n.º 0161/5/10/111.

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

11 de setembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

312659826

**AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA**

Direção-Geral do Território

**Despacho n.º 9608/2019**

*Sumário:* Reorganização das unidades flexíveis que integram a Direção de Serviços da Informação Cadastral da Direção-Geral do Território.

Mediante o Despacho n.º 10448/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 184, de 21 de setembro (alterado pelo Despacho n.º 3484/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 28 de março), e atento o disposto no Decreto Regulamentar n.º 30/2012, de 13 de março (com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 153/2015 de 7 de agosto), e na Portaria n.º 265/2015, de 31 de agosto, foram criadas duas divisões na Direção de Serviços de Informação Cadastral (DSIC) da Direção-Geral do Território (DGT), a saber, a Divisão de Cadastro Geométrico da Propriedade Rústica (DCG) e a Divisão de Cadastro Predial (DCP), conforme os números 2.1. e 2.2. do sobredito Despacho, respetivamente.

Atenta a evolução das atribuições e competências da DGT, em particular no que resulta da aprovação de nova legislação sobre informação cadastral, bem como as obrigações e necessidades decorrentes da conclusão das primeiras operações de Cadastro Predial, ao abrigo do regime experimental, evidencia-se a premência de reorganizar internamente a DSIC, reforçando a sua atuação nos domínios da desmaterialização, interoperabilidade e sistemas de informação, através da criação de uma unidade flexível direcionada para a gestão da informação cadastral.

A reorganização em causa implica a reformulação das competências cometidas à Divisão de Cadastro Predial, a extinção da Divisão de Cadastro Geométrico da Propriedade Rústica e a criação da Divisão de Gestão de Informação Cadastral.

Concomitantemente, e atento o circunstancialismo supra descrito, afigura-se indispensável especificar as competências das Delegações Regionais da DGT, previstas no artigo 7.º do Decreto Regulamentar n.º 30/2012, de 13 de março, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto, e no n.º 7 da Portaria n.º 265/2015, de 31 de agosto.

Assim, ao abrigo do previsto no n.º 5 do artigo 21.º e do n.º 5 do artigo 23.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, e da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, ambos os diplomas nas suas atuais redações, determino:

- 1 — A extinção da Divisão de Cadastro Geométrico da Propriedade Rústica da DGT;
- 2 — O n.º 2.1. do Despacho n.º 10448/2015, de 21 de setembro, passa a ter a seguinte redação:  
2.1 — À Divisão de Gestão da Informação Cadastral (DGIC) compete:

a) Constituir, manter e gerir o Sistema Nacional de Informação Cadastral (SNIC), em articulação com o Balcão Único do Prédio;

b) Promover a compatibilidade e interoperabilidade do sistema de informação da DGT com os sistemas de informação dos Registos e Notariado IP e da Autoridade Tributária e Aduaneira, aproveitando a plataforma de suporte ao Balcão Único do Prédio;

c) Coordenar a preparação da informação cadastral para visualização e disponibilização no SNIC e no Balcão Único do Prédio;

d) Promover, com o apoio da Divisão de Cadastro Predial e das Delegações Regionais, a uniformização dos dados cadastrais e a definição de um modelo de dados harmonizado para a informação cadastral, assegurando o cumprimento da diretiva INSPIRE e do regime jurídico que procedeu à respetiva transposição;

e) Promover, com o apoio da Divisão de Cadastro Predial e das Delegações Regionais, a vetorização e atualização sistemática dos dados cadastrais relativos à geometria dos prédios do Cadastro Geométrico da Propriedade Rústica (CGPR);

f) Assegurar o acesso dos Técnicos de Cadastro Predial ao sistema de informação próprio da atividade;

- g) Elaborar normas e especificações técnicas de interesse para a gestão do SNIC;
- h) Apresentar propostas de revisão ou alteração do quadro legal e regulamentar relativas à gestão da informação cadastral;
- i) Colaborar com a Direção de Serviços de Geodesia, Cartografia e Informação Geográfica (DSGCIG), no âmbito do Sistema Nacional de Informação Geográfica (SNIG) e do Registo Nacional de Dados Geográficos e com a Direção de Serviços de Ordenamento do Território (DSOT) no âmbito do Sistema Nacional de Informação Territorial (SNIT) e do Observatório do Ordenamento do Território e Urbanismo;
- j) Colaborar com a DSGCIG na criação, desenvolvimento e disponibilização de novos produtos e serviços de dados WMS e WFS, promovendo novas áreas de exploração;
- k) Acompanhar e participar, com as restantes unidades orgânicas da DGT e com outras instituições, nacionais e estrangeiras, em projetos de investigação e desenvolvimento experimental no domínio do cadastro;
- l) Colaborar na preparação e realização de ações de formação e aperfeiçoamento profissional e em ações de divulgação técnica;
- m) Participar e colaborar em grupos de trabalho e assegurar a representação da DGT;
- n) Colaborar no apoio técnico e sempre que solicitado, com a administração central, regional e local no âmbito das suas competências, bem como as restantes formas de organização autárquica;
- o) Realizar outras ações relacionadas com a sua área de atuação que, no domínio das atribuições da DGT, lhe sejam determinadas superiormente.

3 — O n.º 2.2 do Despacho n.º 10448/2015, de 21 de setembro, passa a ter a seguinte redação:

«2.2 — À Divisão de Cadastro Predial (DCP) compete:

- a) Promover a conservação e a renovação do CGPR e emitir pareceres no quadro da legislação em vigor;
- b) Promover a execução e conservação do cadastro predial e do cadastro predial experimental e emitir pareceres no quadro da legislação em vigor;
- c) Verificar a conformidade técnica dos dados cadastrais e propor a certificação dos elementos cadastrais;
- d) Elaborar pareceres e informações e proceder a estudos de natureza técnica na área da informação cadastral;
- e) Elaborar normas e especificações técnicas referentes às áreas da sua competência;
- f) Assegurar o funcionamento do portal dos Técnicos de Cadastro Predial no que respeita ao procedimento eletrónico de acesso e registo para exercício da atividade profissional de cadastro predial e a disponibilidade da lista atualizada de técnicos para consulta pelos cidadãos;
- g) Instruir e pronunciar-se sobre pedidos para exercício de atividades cadastrais, nos termos da legislação aplicável e exercer as atividades de fiscalização;
- h) Apresentar propostas de revisão ou alteração do quadro legal e regulamentar da informação cadastral;
- i) Colaborar com a Divisão de Regulação e Assessoria Jurídica (DRAJ) nos assuntos do cadastro;
- j) Colaborar com a DGIC na uniformização dos dados cadastrais e na definição de um modelo de dados harmonizado para a informação cadastral, assegurando o cumprimento da diretiva INSPIRE e do regime jurídico que procedeu à respetiva transposição;
- k) Colaborar com a DSGCIG no âmbito do SNIG e do Registo Nacional de Dados Geográficos e com a DSOT no âmbito do SNIT e do Observatório do Ordenamento do Território e Urbanismo;
- l) Acompanhar e participar, com as restantes unidades orgânicas da DGT e com outras instituições, nacionais e estrangeiras, em projetos de investigação e desenvolvimento experimental no domínio do cadastro predial;
- m) Colaborar na preparação e realização de ações de formação e aperfeiçoamento profissional e em ações de divulgação técnica;
- n) Participar e colaborar em grupos de trabalho e assegurar a representação da DGT;

o) Colaborar no apoio técnico e sempre que solicitado, com a administração central, regional e local no âmbito das suas competências, bem como as restantes formas de organização autárquica;

p) Realizar outras ações relacionadas com a sua área de atuação que, no domínio das atribuições da DGT, lhe sejam determinadas superiormente.»

4 — O n.º 7 do Despacho n.º 10448/2015, de 21 de setembro, passa a ter a seguinte redação:

«7 — As Delegações Regionais, previstas no artigo 7.º do Decreto Regulamentar n.º 30/2012, de 13 de março, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto, e no n.º 7 da Portaria n.º 265/2015, de 31 de agosto, são unidades flexíveis, em número de cinco, às quais compete:

a) Promover a conservação e colaborar na renovação do CGPR e emitir pareceres no quadro da legislação em vigor;

b) Colaborar na execução e promover a conservação do cadastro predial e do cadastro predial experimental e emitir pareceres no quadro da legislação em vigor;

c) Verificar a conformidade técnica dos dados cadastrais e propor a certificação dos elementos cadastrais;

d) Elaborar pareceres e informações e colaborar em estudos de natureza técnica na área da informação cadastral;

e) Colaborar na uniformização dos dados cadastrais e na definição de um modelo de dados harmonizado para a informação cadastral, assegurando o cumprimento da diretiva INSPIRE e do regime jurídico que procedeu à respetiva transposição;

f) Colaborar na vetorização e na atualização sistemática dos dados cadastrais relativos à geometria dos prédios do CGPR, bem como do cadastro predial;

g) Colaborar na instrução e pronúncia sobre pedidos para exercício de atividades cadastrais, nos termos da legislação aplicável, e exercer as atividades de fiscalização sempre que solicitado;

h) Colaborar com a DRAJ nos assuntos do cadastro;

i) Colaborar na uniformização dos dados cadastrais e na definição de um modelo de dados harmonizado para a informação cadastral, assegurando o cumprimento da diretiva INSPIRE e do regime jurídico que procedeu à respetiva transposição;

j) Colaborar na preparação e realização de ações de formação e aperfeiçoamento profissional e em ações de divulgação técnica;

k) Participar e colaborar em grupos de trabalho e assegurar a representação da DGT;

l) Colaborar no apoio técnico e sempre que solicitado, com a administração central, regional e local no âmbito das suas competências, bem como as restantes formas de organização autárquica;

m) Realizar outras ações relacionadas com a sua área de atuação que, no domínio das atribuições da DGT, lhe sejam determinadas superiormente, nomeadamente no âmbito da produção e homologação de cartografia;

n) Assegurar a gestão e funcionamento do pessoal e instalações, em colaboração com a Direção de Serviços de Planeamento, Relações Institucionais, Comunicação e Apoio.»

5 — Os trabalhadores do mapa de pessoal da DGT que se encontram integrados na Divisão de Cadastro Geométrico da Propriedade Rústica serão oportunamente reafectos à Divisão de Cadastro Predial e à Divisão de Gestão da Informação Cadastral.

Publique-se.

3 de outubro de 2019. — A Diretora-Geral, *Fernanda do Carmo*.

312642134

## MAR

## Autoridade de Gestão do Mar 2020

## Despacho n.º 9609/2019

*Sumário:* Delegação de competências, pela gestora do Mar 2020, no gestor-adjunto, Luís Miguel Cartaxeiro de Sousa.

**Delegação de competências, pela Gestora do Mar 2020,  
no gestor-adjunto, Luís Miguel Cartaxeiro de Sousa**

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso das competências que me foram atribuídas pelos n.ºs 3 e 4 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, e pelos n.ºs 5 e 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2015 de 2 de abril, delego no gestor-adjunto Luís Miguel Cartaxeiro de Sousa a competência para a prática dos seguintes atos, no âmbito da estrutura de missão para o Programa Operacional Mar 2020:

a) Autorizar as despesas com locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços até ao montante de (euro) 10.000 (dez mil euros), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, incluindo a competência para as decisões de contratar, de escolha do procedimento, de aprovação das peças do procedimento, de designação do júri do procedimento, de adjudicação, de aprovação da minuta do contrato e de outorga do mesmo, prevista nos artigos 36.º, 38.º, 40.º, 67.º, 73.º 98.º e 106.º do CCP, bem como, exercer os poderes de direção e fiscalização da execução do contrato;

b) Formalizar os pedidos de libertação de créditos (PLC), relativos ao orçamento executado pela Autoridade de Gestão do Mar2020, junto da Direção-Geral do Orçamento, bem como dos documentos e expediente, relacionados com os mesmos;

c) Autorizar os Pedidos de Autorização de Pagamentos (PAP) por conta do orçamento executado pela Autoridade de Gestão do Mar2020;

d) Assegurar o planeamento, gestão e manutenção do sistema de informação;

e) Assegurar a execução do Plano de avaliação do Mar2020;

f) Assegurar as respostas e a implementação das conclusões e recomendações dirigidas à Autoridade de Gestão que sejam formuladas no âmbito do exercício de supervisão desenvolvido pela AG;

g) Validar os controlos administrativos dos pedidos de pagamento, nas medidas em que esses controlos estejam a cargo da Autoridade de Gestão, na ausência do dirigente intermédio ao qual essa competência esteja atribuída.

2 — Delego ainda a competência para a prática de atos correntes relativos às funções específicas da Autoridade de Gestão ou de processos que nela tramitem e sobre os quais tenha havido orientação prévia.

3 — A gestora é substituída nas suas faltas e impedimentos pelo gestor-adjunto.

4 — O presente despacho produz efeitos a 22 de julho de 2019, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do código do procedimento administrativo, todos os atos praticados no âmbito dos poderes abrangidos por esta delegação de poderes, até à data da sua publicação.

26 de setembro de 2019. — A Gestora do PO Mar 2020, *Dina Fernanda Sereno Ferreira*.

312666768



**MAR**

Direção-Geral de Política do Mar

**Despacho n.º 9610/2019**

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da técnica superior Fátima Andreia Nascimento Almeida.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, na sequência do meu despacho e após anuência do Instituto Superior Técnico, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria da trabalhadora Fátima Andreia Nascimento Almeida, Técnica Superior, com efeitos a 1 de outubro de 2019, mantendo o mesmo posicionamento e nível remuneratório detido do serviço de origem.

25 de setembro de 2019. — O Diretor-Geral, *Ruben Eiras*.

312660984



## SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

### Despacho n.º 9611/2019

*Sumário:* Nomeação de encarregado da Proteção de Dados do Supremo Tribunal de Justiça.

#### **Nomeação de Encarregado da Proteção de Dados do Supremo Tribunal de Justiça**

O Regulamento (UE) n.º 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados — RGPD) prevê, no seu artigo 37.º, que a entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais designe um encarregado da proteção de dados, sempre que, designadamente, o tratamento seja efetuado por uma autoridade ou organismo público.

Assim, nos termos da alínea a) do n.º 1 e do n.º 6 do artigo 37.º do RGPD, designo como Encarregado da Proteção de Dados do Supremo Tribunal de Justiça a licenciada Daniela Cristina da Silva Matos, com efeitos a 1 de outubro de 2019, por reconhecidamente deter as qualidades profissionais e as aptidões necessárias ao desempenho das inerentes funções.

Cessa as funções de Encarregado da Proteção de Dados, a 30 de setembro de 2019, o licenciado Paulo Jorge António Barreto, nomeado pelo Despacho n.º 6917/2018, de 25 de junho.

30 de setembro de 2019. — O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, *António Joaquim Piçarra*.

312640158



## TRIBUNAL DE CONTAS

### Resolução n.º 2/2019

*Sumário:* Resolução n.º 2/2019 — 1.ª Secção e anexos, relativos às instruções de fiscalização concomitante.

O Plenário da 1.ª Secção do Tribunal de Contas, em sessões de 17 de setembro e 1 de outubro de 2019, deliberou aprovar, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do artigo 6.º e da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 77.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 20/2015, de 9 de março, e alterada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, as seguintes instruções:

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

1 — As presentes instruções estabelecem a disciplina aplicável à organização, documentação e remessa dos atos ou contratos que titulem modificações a contratos de empreitada de obras públicas já visadas pelo Tribunal de Contas (TdC) relativas a trabalhos a mais, de suprimento de erros e omissões ou complementares, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 47.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (LOPTC), aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 20/2015, de 9 de março, e alterada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

2 — Para efeitos das presentes instruções, as modificações contratuais referidas no número anterior são doravante designadas atos ou contratos adicionais.

##### Artigo 2.º

##### Individualização do processo do adicional

Por cada ato ou contrato adicional é organizado e enviado ao TdC um processo que integra os elementos instrutórios referidos nestas instruções.

##### Artigo 3.º

##### Elementos instrutórios comuns

1 — Na instrução dos processos relativos a atos ou contratos adicionais, as entidades devem prestar a informação especificada nos modelos de formulários constantes do anexo I às presentes instruções, das quais faz parte integrante.

2 — Os atos ou contratos adicionais devem ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Decisão ou deliberação de adjudicação ou autorização dos trabalhos;
- b) Fundamentação da adjudicação ou autorização dos trabalhos;
- c) Relação discriminada dos trabalhos objeto do ato ou contrato adicional;
- d) Comunicações do gestor do contrato ao contraente público respeitantes a desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato e eventuais relatórios produzidos por aquele contendo as respetivas medidas corretivas, quando for o caso;



e) Evidência da publicitação do contrato adicional no Portal dos Contratos Públicos e no Jornal Oficial da União Europeia nos casos em que é legalmente exigido;

f) Ordens de execução dos trabalhos objeto do ato ou contrato adicional incluindo, se for o caso, as que determinam a não execução de trabalhos contratuais.

3 — As entidades podem ainda apresentar outros documentos que repute indispensáveis ao conhecimento de factos essenciais à instrução do processo relativo ao ato ou contrato adicional.

#### Artigo 4.º

##### Elementos instrutórios específicos

1 — Para além dos elementos previstos no artigo 3.º, as entidades legalmente sujeitas à aplicação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), incluindo as que se encontram em fase de transição para este sistema contabilístico, devem remeter as informações de cabimento e de compromisso de acordo com os modelos constantes dos anexos II e III destas instruções, das quais fazem parte integrante.

2 — As entidades referidas no número anterior devem ainda remeter, quando legalmente exigíveis, os seguintes elementos:

a) Comprovativo do registo do compromisso, com evidência da respetiva numeração e data de registo, extraído do sistema informático de apoio à execução orçamental;

b) Mapa de fundos disponíveis que suportou a inscrição do compromisso em causa, extraído do sistema informático;

c) Informação de controlo dos fundos disponíveis, demonstrativa de que o compromisso assumido não ultrapassou os fundos disponíveis, em conformidade com o modelo constante do anexo IV das presentes instruções, das quais faz parte integrante.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo 3.º, as entidades que apliquem como referencial contabilístico o Sistema de Normalização Contabilística (SNC) devem remeter uma declaração atestando que os saldos da execução orçamental da despesa permitem suportar os encargos financeiros decorrentes do ato ou contrato adicional, devidamente datada e assinada, com a identificação nominal e funcional do signatário.

## CAPÍTULO II

### Disposições especiais

#### SECÇÃO I

##### Envio, submissão e consulta dos processos

#### Artigo 5.º

##### Meios de envio dos processos

1 — A remessa dos processos relativos aos atos e contratos adicionais é realizada por meios eletrónicos através da aplicação informática eContas-CC, disponibilizada no sítio do TdC na Internet, em <https://www.tcontas.pt>.

2 — O acesso à aplicação eContas-CC requer o prévio registo da entidade no sistema informático de apoio à atividade do TdC, condicionado à sua adesão aos termos e condições que regem aquele acesso e utilização da aplicação, a formalizar com a Direção-Geral do TdC em instrumento contratual.

3 — Celebrado o contrato mencionado no número anterior, são fornecidos à entidade os elementos secretos, pessoais e intransmissíveis que permitem o acesso à sua área reservada

no sistema informático e a submissão dos formulários e documentos que integram o processo do respetivo adicional.

4 — O disposto no n.º 1 não prejudica o dever de exibição dos originais dos documentos remetidos por meios eletrónicos sempre que TdC o determine, designadamente, quando duvidar da sua autenticidade ou genuinidade.

#### Artigo 6.º

##### Utilização da aplicação informática

As instruções relativas ao envio dos processos respeitantes a atos e contratos adicionais, consulta dos processos remetidos e demais informação explicativa de outras funcionalidades facultadas pela aplicação eContas-CC constam de manual próprio, podendo ser consultado no sítio do TdC na Internet indicado no n.º 1 do artigo anterior.

#### Artigo 7.º

##### Formulários e ficheiros anexos

1 — A informação a prestar pelas entidades é efetuada através do preenchimento interativo de formulários disponibilizados pela aplicação eContas-CC, aos quais se anexam ficheiros com os elementos instrutórios referidos nestas instruções.

2 — O preenchimento dos formulários e a junção dos ficheiros obedecem aos procedimentos e indicações constantes na mencionada aplicação e no manual referido no artigo anterior.

3 — Os formulários e os ficheiros anexos referidos nos números anteriores fazem parte, para todos os efeitos, do respetivo processo do adicional.

#### Artigo 8.º

##### Preenchimento dos formulários

1 — Em caso de desconformidade entre o conteúdo dos formulários e o conteúdo dos ficheiros anexos, prevalece a informação constante nestes últimos.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de eventuais incoerências ou inexatidões da informação constante nos formulários ser corrigida a requerimento da entidade.

3 — Os formulários que apresentem vícios idênticos aos referidos no número anterior relativos à indicação da data da celebração do contrato de empreitada visado, data da consignação da obra e regime jurídico do ato ou contrato adicional em questão podem ser oficiosamente retificados, sendo a entidade notificada desse facto.

#### Artigo 9.º

##### Formato e dimensão dos ficheiros anexos

1 — Os ficheiros referidos no artigo 7.º devem ter os seguintes formatos:

- a) Portable document format (PDF), preferencialmente na versão PDF/A e com conteúdo pesquisável, quando se trate de documento escrito;
- b) Portable Network Graphics (PNG) ou Joint Photographic Experts Group (JPEG), quando o documento seja exclusivamente uma imagem.

2 — O ficheiro ou conjunto de ficheiros relativos aos elementos instrutórios indicados nos n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º e artigo 4.º destas instruções agregados a uma única descrição, na aplicação eContas-CC, de quaisquer um deles, não pode exceder a dimensão de 10 Mb.

## Artigo 10.º

**Submissão dos processos**

1 — O envio dos processos relativos a atos e contratos adicionais depende do preenchimento dos formulários com a informação de indicação obrigatória e junção do ficheiro ou ficheiros de dados contendo, pelo menos, o documento indicado na alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º

2 — A finalização do envio ocorre no momento em que os formulários e ficheiros anexos são submetidos na aplicação eContas-CC, depois de inserido um código próprio para efetivar a entrega, previamente fornecido à entidade no âmbito do contrato aludido nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º

3 — Após submissão dos formulários e ficheiros anexos, a entidade é notificada da data e hora do ato de registo do processo do adicional no TdC e respetivo número identificador.

## Artigo 11.º

**Consulta dos processos**

A entidade pode consultar, através da aplicação eContas-CC, o conteúdo dos formulários e da documentação incorporada nos processos de adicionais remetidos por via eletrónica ao TdC com base nos critérios indicados no manual referido no artigo 6.º

## SECÇÃO II

**Diligências complementares**

## Artigo 12.º

**Meios de envio de outros documentos**

1 — O requerimento referido no n.º 2 do artigo 8.º deve ser formulado em mensagem de correio eletrónico com aposição de assinatura eletrónica qualificada, e enviado para a caixa de correio eletrónico do Departamento de Controlo Concomitante, com o endereço [econtas-cc@tcontas.pt](mailto:econtas-cc@tcontas.pt).

2 — A remessa de documentos destinados a completar a instrução do processo relativo ao ato ou contrato adicional deve ser efetuada por meios eletrónicos mediante requerimento apresentado nos termos indicados no número anterior.

## Artigo 13.º

**Conteúdo da mensagem**

A mensagem de correio eletrónico deve mencionar, no assunto do cabeçalho do *e-mail*, o número do processo do adicional a que o requerimento respeita e, no corpo da mensagem, os elementos declarativos a retificar e formulários em que se inserem ou, se for o caso, a identificação do ficheiro ou ficheiros anexos que contêm os documentos a juntar ao processo.

## Artigo 14.º

**Formato e dimensão dos ficheiros**

1 — Os ficheiros referidos no artigo anterior devem obedecer aos formatos indicados no n.º 1 do artigo 9.º, não podendo exceder, no seu conjunto, a dimensão de 20 Mb por mensagem de correio eletrónico.

2 — Os documentos remetidos por meio de correio eletrónico ficam sujeitos ao dever de exibição referido no n.º 4 do artigo 5.º

## Artigo 15.º

**Certificados digitais**

1 — A assinatura referida no n.º 1 do artigo 12.º deve basear-se em certificado emitido no âmbito do Sistema de Certificação Eletrónica do Estado — Infraestrutura de Chaves Públicas ou por um prestador qualificado de serviços de confiança inscrito na lista de confiança (trusted list) divulgada pela autoridade nacional competente para a credenciação e fiscalização das entidades que emitem certificados qualificados no quadro do regime jurídico dos documentos eletrónicos e da assinatura eletrónica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto, alterado e republicado no anexo I do Decreto-Lei n.º 88/2009, de 9 de abril.

2 — A expedição da mensagem de correio eletrónico deve ser cronologicamente validada mediante aposição de selo temporal por uma entidade certificadora idónea.

## Artigo 16.º

**Comprovativo da receção**

1 — A receção do requerimento expresso em mensagem de correio eletrónico é registada no TdC sendo o respetivo recibo comprovativo automaticamente enviado para o endereço de correio eletrónico da entidade remetente da mensagem.

2 — O recibo comprovativo referido no número anterior inclui, nomeadamente, a indicação da data e hora da mensagem original, número de registo de entrada no TdC, data e hora do respetivo ato de registo e, se for o caso, número de anexos que acompanham a mensagem.

## Artigo 17.º

**Validade e eficácia**

1 — À apresentação do requerimento por mensagem de correio eletrónico privada da assinatura referida no n.º 1 do artigo 12.º é aplicável, para todos os efeitos legais, o regime jurídico dos documentos eletrónicos e da assinatura eletrónica indicado no n.º 1 do artigo 15.º

2 — Na falta do elemento certificador da validação cronológica da mensagem de correio eletrónico mencionado no n.º 2 do artigo 15.º, o requerimento considera-se apresentado na data e hora do ato de registo de entrada indicados no recibo comprovativo referido no n.º 2 do artigo anterior.

## CAPÍTULO III

**Disposições complementares**

## Artigo 18.º

**Pluralidade de contraentes públicos**

1 — Se várias entidades figurarem no contrato de empreitada visado como contraentes públicos na aceção do Código dos Contratos Públicos, o envio do respetivo ato ou contrato adicional deve ser efetuado por aquela que, no pretérito, submeteu o contrato de empreitada a fiscalização prévia do TdC.

2 — Na situação prevista no número anterior, o ato ou contrato deve ainda ser instruído com os elementos indicados no n.º 2 do artigo 3.º e no artigo 4.º referentes aos demais contraentes públicos em função das obrigações assumidas por cada um deles no quadro da execução do contrato da empreitada.



Artigo 19.º

**Prazo de remessa**

1 — A remessa do ato ou contrato adicional observa o prazo estabelecido no n.º 2 do artigo 47.º da LOPTC, independentemente dos meios (eletrónicos ou físicos) que aquela revista.

2 — O prazo referido no número anterior é contado em dias úteis e começa a correr com o início da execução dos trabalhos compreendidos no ato ou contrato adicional.

3 — Os pedidos de prorrogação do prazo fixado no n.º 2 do artigo 47.º da LOPTC podem ser efetuados por mensagem de correio eletrónico aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto na secção II das presentes instruções, com exceção do disposto no n.º 2 do artigo 12.º e artigo 14.º

Artigo 20.º

**Meios alternativos de envio**

1 — Em casos devidamente fundamentados, o TdC pode autorizar a remessa do ato ou contrato adicional em suporte de papel ou digital, instruído em conformidade com as disposições do capítulo I.

2 — Os requerimentos e pedidos de prorrogação referidos, respetivamente, no artigo 12.º e no n.º 3 do artigo anterior podem ser remetidos, em alternativa ao correio eletrónico, por via postal.

3 — Nos casos referidos nos números anteriores é aplicável, com as devidas adaptações, o previsto no n.º 3 do artigo 10.º e no artigo 16.º consoante se verifique, respetivamente, a situação do n.º 1 ou do n.º 2.

Artigo 21.º

**Modelos de formulários e informações**

Os modelos de formulários e informações referidos nestas instruções estão disponíveis no endereço eletrónico do TdC indicado no n.º 1 do artigo 5.º, podendo ser copiados para suporte eletrónico ou impressos em papel.

CAPÍTULO IV

**Disposições finais**

Artigo 22.º

**Direito aplicável**

Em tudo quanto não estiver regulado nas presentes instruções, é subsidiariamente aplicável, com as necessárias adaptações, as instruções em vigor sobre a organização e tramitação dos processos de fiscalização prévia a remeter ao TdC.

Artigo 23.º

**Norma revogatória**

É revogada a Resolução n.º 1/2009, aprovada pelo Plenário da 1.ª Secção do TdC, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2009.

Artigo 24.º

**Entrada em vigor**

A presente Resolução produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2020.

1 de outubro de 2019. — O Conselheiro-Presidente, *Vítor Caldeira*.



## ANEXO I

## Formulários

(a que se referem os n.ºs 1 dos artigos 3.º e 7.º)

DADOS RELATIVOS AO CONTRATO DE EMPREITADA VISADO PELO TdC	
N.º do proc. de visto que integra o contrato de empreitada:	<input type="text"/>
Objeto da empreitada:	<input type="text"/>
Adjudicatário(s):	<input type="text"/>
Data da celebração do contrato: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Valor do contrato (sem IVA): <input type="text"/>
Prazo de execução (dias/meses/anos): <input type="text"/>	Data da consignação: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Termo da execução da obra: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (previsto/efetivo)	Número de adicionais anteriores ao contrato: <input type="text"/>
Referência dos n.ºs dos Dossiês de adicionais anteriores:	<input type="text"/>

DADOS REFERENTES AO ATO OU CONTRATO ADICIONAL	
N.º do adicional: <input type="text"/>	Regime do adicional: <input type="checkbox"/> CCP anterior ao DL n.º 111-B/2017 <input type="checkbox"/> CCP revisto pelo DL n.º 111-B/2017
Data da celebração do adicional: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Data da autorização/adjudicação: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Data do início da execução dos trabalhos: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (efetiva ou previsível)	Valor do adicional (sem IVA): <input type="text"/>
Natureza dos trabalhos incluídos no adicional:	
<input type="checkbox"/> Trabalhos a mais/Imprevisíveis*	<input type="checkbox"/> Erros e ou omissões/Trabalhos não previstos*
Valor (sem IVA): <input type="text"/>	Valor (sem IVA): <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Trabalhos a menos	
Valor (sem IVA): <input type="text"/>	
Prorrogação do prazo de execução da obra decorrente do adicional (dias/semanas/meses): <input type="text"/>	
* Designação dos trabalhos no Código dos Contratos Públicos (CCP) antes e depois da sua alteração pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31.08	

DADOS REFERENTES AO(S) ADJUDICATÁRIO(S)*	
Adjudicatário(s):	<input type="text"/>
NIPC:	<input type="text"/>
Morada:	<input type="text"/>
Código Postal: <input type="text"/>	Localidade Postal: <input type="text"/>
Observações:	<input type="text"/>
* Preencher apenas no caso de a informação exibida carecer de atualização	

DADOS RELATIVOS À AUTORIZAÇÃO/PREVISÃO DA CELEBRAÇÃO DE NOVO(S) ADICIONAL(AIS)*	
Data previsível da autorização/adjudicação: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Valor previsível (sem IVA): <input type="text"/>
* Preencher apenas no caso de se antever a celebração de novo(s) adicional(ais)	



DADOS RELATIVOS À EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE EMPREITADA*	
Prorrogação do prazo de execução da obra não resultante do adicional (dias/semanas/meses): <input type="text"/>	
Data da autorização da prorrogação: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
Fundamento da prorrogação: <input type="text"/>	
Suspensão do prazo de execução da obra: <input type="text"/> (dias/semanas/meses)	Data da autorização da suspensão: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Data do início da suspensão: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Data do reinício da execução: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Fundamento da suspensão: <input type="text"/>	
Trabalhos contratuais executados: Valor (sem IVA): <input type="text"/>	Trabalhos adicionais executados: Valor (sem IVA): <input type="text"/>
Indemnização – Valor: <input type="text"/>	Data da autorização da indemnização: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Fundamento da indemnização: <input type="text"/>	
Revisão de preços: Valor: <input type="text"/>	Outros encargos financeiros (juros,...): Valor: <input type="text"/>
Observações: <input type="text"/>	
<small>* Com exceção do valor dos trabalhos contratuais executados e, se for o caso, do relativo a trabalhos adicionais realizados, a restante informação só deverá ser prestada se tiver ocorrido alguma das situações indicadas e não tiver sido comunicada em anterior(es) adicional(ais)</small>	



## ANEXO II

## Informação de cabimento

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

ENTIDADE:		
Número sequencial de cabimento: _____ Data do registo <sup>(1)</sup> :    /    /		
Fontes de Financiamento:		Outras Fontes:
<input type="checkbox"/> Receitas gerais      valor % _____		<input type="checkbox"/> Contração de empréstimos      valor % _____
<input type="checkbox"/> Receitas próprias      valor % _____		<input type="checkbox"/> Transferências no âmbito das Adm. Públicas      valor % _____
<input type="checkbox"/> Financiamento da UE      valor % _____		<input type="checkbox"/> Outras: Identificação _____ valor % _____
Classe 0		ORÇAMENTO DO ANO _____
Classif. orgânica: _____    Classif. funcional: _____    Classif. económica: _____		
	DESCRIPTIVO	VALORES (€)
1	Dotação inicial	
2	Reforços e créditos especiais/anulações	
3 = 1+2	Dotação corrigida	
4	Cativos/descativos	
5	Cabimentos registados	
6 = 3 – (4+5)	Dotação disponível	
7	Cabimento relativo à despesa em análise	
8 = (6-7)	Saldo Residual	

<sup>(1)</sup> Data do registo do cabimento relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome \_\_\_\_\_

Cargo/função \_\_\_\_\_

Data    /    /

\_\_\_\_\_  
(assinatura)



## ANEXO III

**Informação de compromisso**

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

ENTIDADE:			
Número sequencial de compromisso: _____ Data do registo <sup>(1)</sup> :    /    /			
Fontes de Financiamento:		Outras Fontes:	
<input type="checkbox"/> Receitas gerais	valor % _____	<input type="checkbox"/> Contração de empréstimos	valor % _____
<input type="checkbox"/> Receitas próprias	valor % _____	<input type="checkbox"/> Transferências no âmbito das Adm. Públicas	valor % _____
<input type="checkbox"/> Financiamento da UE	valor % _____	<input type="checkbox"/> Outras: Identificação _____	valor % _____
Classe 0		ORÇAMENTO DO ANO _____	
Classif. orgânica: _____ Classif. funcional: _____ Classif. económica: _____			
	DESCRIPTIVO	VALORES (€)	
1	Dotação inicial		
2	Reforços e créditos especiais/anulações		
3 = 1+2	Dotação corrigida		
4	Cativos/descativos		
5	Compromissos registados		
6 = 3 – (4+5)	Dotação disponível		
7	Compromisso relativo à despesa em análise		
8 = (6-7)	Saldo Residual		

<sup>(1)</sup> Data do registo do compromisso relativo à despesa em análise no sistema informático de apoio à execução orçamental

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM OS MAPAS DA  
EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.

Identificação do Declarante:

Nome \_\_\_\_\_

Cargo/função \_\_\_\_\_

Data    /    /

\_\_\_\_\_  
(assinatura)



## ANEXO IV

**Informação de controlo dos fundos disponíveis**

[a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 4.º]

(nos termos e para os efeitos do artigo 5.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro,  
e do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho)

ENTIDADE:		MÊS <sup>(a)</sup> : _____
ORÇAMENTO DO ANO _____		
1	Fundos Disponíveis <sup>(b)</sup>	
2	Compromissos assumidos <sup>(c)</sup>	
3 = 1-2	Saldo de Fundos Disponíveis	
4	Compromisso n.º _____ relativo à despesa em análise <sup>(d)</sup>	
5 = 3-4	Saldo Residual	
Data do registo informático do compromisso referido em 4:     /     /		

<sup>(a)</sup> Deve corresponder ao mês do mapa de Fundos Disponíveis (artigo 7.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 127/2012).

<sup>(b)</sup> Os Fundos Disponíveis são os que constam do mapa referido em a), determinados nos termos do artigo 3.º, alínea f), da Lei n.º 8/2012 e do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, cuja cópia deve acompanhar a presente Informação.

<sup>(c)</sup> Valor dos compromissos já assumidos por conta do montante dos Fundos Disponíveis identificados em 1.

<sup>(d)</sup> Valor do compromisso assumido com a despesa em causa e respetivo número sequencial resultante do registo no sistema informático.

DECLARO QUE A INFORMAÇÃO PRESTADA COINCIDE COM O REGISTO EFETUADO  
NA CONTA CORRENTE DOS FUNDOS DISPONÍVEIS.

Identificação do Declarante:

Nome \_\_\_\_\_

Cargo/função \_\_\_\_\_

Data     /     /

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

312641219



**TRIBUNAL CENTRAL ADMINISTRATIVO SUL**

**Despacho (extrato) n.º 9612/2019**

*Sumário:* Nomeação, em comissão de serviço, da oficial de justiça Ana Maria Aljustrel Valente Reis.

Ao abrigo do Despacho n.º 6356/2019, de 12 de julho, da Senhora Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, e com referência ao preceituado no artigo 54.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, nomeio a oficial de justiça Ana Maria Aljustrel Valente Reis para, em regime de comissão de serviço e com efeitos imediatos, exercer funções no Tribunal Central Administrativo Sul.

30 de agosto de 2019. — O Juiz Desembargador Presidente, *Rui Fernando Belfo Pereira*.

312646306



**TRIBUNAL CENTRAL ADMINISTRATIVO SUL**

**Despacho (extrato) n.º 9613/2019**

*Sumário:* Nomeação, em comissão de serviço, do oficial de justiça Vítor Paulo Nunes Pereira de Campos.

Ao abrigo do Despacho n.º 6356/2019, de 12 de julho, da Senhora Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, e com referência ao preceituado no artigo 54.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, a renovação da nomeação em regime de comissão de serviço do oficial de justiça Vítor Paulo Nunes Pereira de Campos, com efeitos reportados ao dia 01 de setembro de 2019.

18 de setembro de 2019. — O Juiz Desembargador Presidente, *Rui Fernando Belfo Pereira*.

312646469



**MINISTÉRIO PÚBLICO**

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

**Despacho (extrato) n.º 9614/2019**

*Sumário:* Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilção de procurador-geral-adjunto.

Licenciado Fernando Valério Pinto, procurador-geral-adjunto a exercer funções na Procuradoria-Geral Distrital do Porto, cessa funções por efeito de aposentação/jubilção.

17 de outubro de 2019. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

312677824



## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Regulamento n.º 828/2019

*Sumário:* Regulamento de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve.

### Regulamento de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve

#### CAPÍTULO I

##### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

###### Objeto

O presente regulamento estabelece o regime de avaliação de desempenho do pessoal docente da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve (ESGHT-UAAlg), sem prejuízo das disposições legais, estatutárias e regulamentares aplicáveis, em especial do disposto no Regulamento Geral de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente da Universidade do Algarve (RGADPD-UAAlg).

##### Artigo 2.º

###### Âmbito de aplicação

O presente regulamento é aplicável a todos os docentes da ESGHT-UAAlg, independentemente do vínculo contratual que detenham com a instituição.

##### Artigo 3.º

###### Princípios gerais

Sem prejuízo de outros princípios previstos na lei, a avaliação de desempenho na ESGHT-UAAlg está subordinada aos princípios gerais previstos nos artigos 2.º, 3.º e 4.º do RGADPD-UAAlg.

#### CAPÍTULO II

##### Avaliação

##### SECÇÃO I

###### Vertentes e parâmetros da avaliação

##### Artigo 4.º

###### Vertentes da avaliação

A avaliação regular dos docentes tem por base o conteúdo funcional do serviço docente, de acordo com o disposto no regulamento de prestação de serviço dos docentes, e incide sobre as seguintes vertentes:

- a) Ensino;
- b) Investigação científica, criação artística ou cultural ou desenvolvimento tecnológico, adiante designada por investigação;

- c) Extensão, divulgação científica e valorização económica e social do conhecimento, adiante designada por extensão;
- d) Gestão.

#### Artigo 5.º

##### Vertente de ensino

A vertente de ensino visa avaliar o desempenho relativo aos conteúdos funcionais descritos no artigo 5.º do Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes, de Equiparação a Bolseiro e de Dispensa de Serviço da Universidade do Algarve, traduzidos nas categorias definidas pelo Conselho Coordenador de Avaliação dos Docentes da Universidade do Algarve (CCAD-UAlg), por sua vez desdobradas nos parâmetros constantes do anexo I ao presente regulamento.

#### Artigo 6.º

##### Vertente de investigação

A vertente de investigação visa avaliar o desempenho relativo aos conteúdos funcionais descritos no artigo 6.º do Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes, de Equiparação a Bolseiro e de Dispensa de Serviço da Universidade do Algarve, traduzidos nas categorias definidas pelo CCAD-UAlg, por sua vez desdobradas nos parâmetros constantes do anexo I ao presente regulamento.

#### Artigo 7.º

##### Vertente de extensão

A vertente de extensão visa avaliar o desempenho relativo aos conteúdos funcionais descritos no artigo 8.º do Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes, de Equiparação a Bolseiro e de Dispensa de Serviço da Universidade do Algarve, traduzidos nas categorias definidas pelo CCAD-UAlg, por sua vez desdobradas nos parâmetros constantes do anexo I ao presente regulamento.

#### Artigo 8.º

##### Vertente de gestão

A vertente de gestão visa avaliar o desempenho relativo aos conteúdos funcionais previstos no artigo 7.º do Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes, de Equiparação a Bolseiro e de Dispensa de Serviço da Universidade do Algarve, traduzidos nas categorias definidas pelo CCAD-UAlg, por sua vez desdobradas nos parâmetros constantes do anexo I ao presente regulamento.

#### Artigo 9.º

##### Sistema de avaliação

1 — A avaliação regular é efetuada tendo em conta os seguintes aspetos:

a) As categorias e os parâmetros de cada vertente (anexo I), os coeficientes de ponderação para cada vertente (alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º, os fatores de uniformização da pontuação obtida em cada uma das vertentes por tipo de vínculo (anexo II) e os valores máximos de referência em função da categoria dos docentes (anexo III).

b) No final do período em avaliação, o avaliado decide os coeficientes de ponderação que pretende atribuir a cada vertente, dentro dos limites mínimos e máximos definidos no presente regulamento, na alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º É obrigatória a utilização de um ponderador superior



a 0 % em pelo menos três das vertentes, de modo a que a sua soma seja igual a 100 % e que o somatório dos dois maiores coeficientes de ponderação utilizados não exceda 80 %.

c) Os coeficientes de ponderação em cada uma das vertentes referidas no número anterior obedecerão a intervalos de 2,5 entre o limite mínimo e o limite máximo permitido pelo presente regulamento.

2 — O regime de avaliação que não seja regular é designado, no presente regulamento, por avaliação por ponderação curricular. Esta consiste na avaliação sumária do currículo dos docentes, referente ao período em avaliação, a realizar em conformidade com o artigo 4.º do presente regulamento. Nesta modalidade de avaliação, deve atender-se aos seguintes aspetos:

a) Compete ao avaliado juntar a documentação relevante que permita aos avaliadores fundamentar a proposta de avaliação.

b) A ponderação curricular é expressa numa escala numérica de 0 a 100, respeitando as regras relativas à diferenciação de desempenho previstas no RGADPD-UAlg e no presente regulamento.

c) A avaliação por ponderação curricular carece de ratificação pelo Conselho Técnico-Científico.

## SECÇÃO II

### Intervenientes no processo de avaliação

#### Artigo 10.º

##### Intervenientes

1 — Os intervenientes no processo de avaliação e respetivas atribuições e competências regem-se pelo disposto no RGADPD-UAlg, com as especificidades constantes do presente regulamento.

2 — Aos membros do Conselho Técnico-Científico, da CCAD-ESGHT e aos avaliadores aplica-se o princípio do sigilo relativamente aos processos dos avaliados.

#### Artigo 11.º

##### Avaliado

1 — Cabe ao docente avaliado, autonomamente e por sua iniciativa, introduzir no formulário fornecido pela UAlg, até ao final do prazo fixado pela alínea a) do artigo 14.º do presente regulamento, os elementos que considere relevantes para a sua avaliação de desempenho referente ao período em avaliação.

2 — A não introdução no formulário dos elementos referidos no número anterior, relativamente a cada um dos indicadores de desempenho, significa a assunção pelo avaliado da ausência de atividade quanto a esse indicador.

3 — A avaliação está sujeita a audiência prévia, nos termos da alínea d) do artigo 14.º do presente regulamento.

4 — Em caso de mudança de categoria ou tipo de vínculo, o docente é avaliado na categoria e/ou tipo de vínculo que exerceu durante mais tempo no período a que corresponde a avaliação.

#### Artigo 12.º

##### Avaliadores

1 — Cada docente da ESGHT é avaliado por um professor coordenador principal da respetiva área científica e por um professor coordenador principal do respetivo núcleo de unidades curriculares.

2 — Na inexistência de professores coordenadores principais da mesma área científica em que se integra o avaliado, a avaliação é efetuada por professores coordenadores.

3 — Na inexistência de professores coordenadores da mesma área científica em que se integra o avaliado, a avaliação é efetuada por professor coordenador de área científica afim e pelo Diretor de Núcleo.

4 — Os professores membros da Comissão Coordenadora da Avaliação de Desempenho dos Docentes da ESGHT e os professores nomeados para funções de avaliador são avaliados por professores coordenadores principais da mesma área científica ou de área afim.

5 — Na inexistência de professor coordenador principal da mesma área científica ou de área científica afim, os professores membros da Comissão Coordenadora da Avaliação de Desempenho dos Docentes e avaliadores da ESGHT são avaliados pelo Diretor da ESGHT e pelo professor coordenador decano.

6 — Caso não se verifiquem as condições enunciadas no ponto anterior, o avaliador dos membros da CCAD-ESGHT é designado pelo CCAD-UAIg.

7 — A harmonização das avaliações dos membros da CCAD-ESGHT é da competência do CCAD-UAIg.

8 — A designação dos avaliadores é suscetível de interposição de recurso para o Reitor com fundamento no desrespeito das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

### Artigo 13.º

#### Comissão Coordenadora de Avaliação dos Docentes da ESGHT

Compete à CCAD-ESGHT:

- a) Nomear os avaliadores de acordo com o estipulado no artigo anterior;
- b) Preparar e coordenar todo processo de avaliação;
- c) Divulgar o processo de avaliação por avaliadores e avaliados de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas pelo CCAD-UAIg;
- d) Proceder à harmonização das avaliações;
- e) Apreciar a participação dos interessados em sede de audiência prévia.

### SECÇÃO III

#### Processo avaliativo

### Artigo 14.º

#### Fases e prazos

O processo de avaliação dos docentes compreende as seguintes fases e respetivos prazos:

- a) Autoavaliação, a realizar em janeiro do ano imediatamente seguinte ao do termo do triénio em avaliação;
- b) Avaliação, a realizar em fevereiro e março do ano imediatamente seguinte ao do termo do triénio em avaliação, decorrendo em fevereiro do mesmo período, o processo de validação da informação disponibilizada pelo avaliado, com recurso aos serviços administrativos da ESGHT e da UAIG;
- c) Harmonização, a realizar em abril do ano imediatamente seguinte ao do termo do triénio em avaliação;
- d) Audiência prévia, a realizar nos dez dias úteis subsequentes ao período de harmonização, para o exercício do direito de pronúncia;
- e) Elaboração da proposta final de classificação pela CCAD-ESGHT, no prazo de dez dias úteis subsequentes ao final do período de audiência;
- f) Ratificação da classificação final pelo Conselho Técnico-Científico, a realizar durante o mês de junho;
- g) Homologação, a realizar de acordo com o disposto no artigo 22.º do RGADPD-UAIG;
- h) Reclamação, a realizar de acordo com o disposto no artigo 23.º do RGADPD-UAIG.

## Artigo 15.º

**Autoavaliação**

1 — A autoavaliação é obrigatória e tem como objetivo envolver o avaliado no processo de avaliação e identificar oportunidades de desenvolvimento profissional.

2 — Cabe ao avaliado prestar toda a informação que considere pertinente para a sua avaliação, devendo identificar os pontos fortes e fracos evidenciados, bem como as necessidades detetadas.

3 — A autoavaliação é efetuada pelo avaliado no prazo fixado na alínea a) do artigo anterior e concretiza-se através do preenchimento de ficha própria, em modelo a disponibilizar pelos Serviços de Recursos Humanos da UAlg, a fim de ser submetida à apreciação do avaliador.

4 — A autoavaliação tem carácter preparatório, antecede a atribuição da avaliação, e não constitui componente vinculativa da avaliação de desempenho.

5 — A autoavaliação deverá incluir a indicação dos pontos (em cada parâmetro, categoria e vertente) a que o avaliado considera ter direito, por aplicação do disposto no presente regulamento e nos respetivos anexos, sendo, para tal, preenchido um formulário próprio elaborado pelos serviços da UAlg.

6 — A autoavaliação será acompanhada de declaração de honra em como todas as informações prestadas pelo avaliado correspondem à verdade.

## Artigo 16.º

**Avaliação**

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 19.º do RGADPD-UAlg, a avaliação é efetuada pelos avaliadores, tendo em conta os seguintes aspetos:

a) As categorias e os parâmetros de cada vertente previstos no presente regulamento e respetivo anexo I;

b) Os coeficientes de ponderação para as vertentes Ensino e Investigação devem estar compreendidos entre 0 % e 60 % e para as vertentes Extensão e Gestão entre 0 % e 30 %;

c) Os fatores de uniformização da pontuação obtida em cada uma das vertentes por tipo de vínculo indicados no anexo II;

d) Os valores máximos de referência em função da categoria dos docentes indicados no anexo III;

e) As linhas de orientação transmitidas pelo CCAD-UAlg para efeitos de harmonização de propostas de classificação.

2 — A cada parâmetro de avaliação é atribuída a pontuação por item prevista em documento próprio, aprovado pelo Conselho Técnico-Científico e homologado pelo CCAD-UAlg, que será amplamente divulgado entre todos os docentes no início de cada triénio.

3 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 7.º do RGADPD-UAlg, a classificação final é obtida da seguinte forma:

a) Somando as pontuações obtidas em cada parâmetro para cada vertente, multiplicando por um coeficiente de ajustamento de 1,2 ao total da pontuação obtida na vertente investigação;

b) Dividindo os resultados obtidos em a) pelo respetivo fator de uniformização da pontuação (anexo II);

c) Dividindo os resultados obtidos em b) pelo valor máximo de referência de cada vertente (anexo III);

d) Multiplicando os resultados obtidos em c) por 100, arredondando-os à décima, sendo que o resultado final de cada vertente nunca poderá ultrapassar 100;

e) Multiplicando os resultados obtidos em d) pelos coeficientes de ponderação escolhidos pelo avaliado, respeitando o estipulado na alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º



4 — A classificação final do triénio dará origem a uma menção qualitativa, como disposto no n.º 6 do artigo 7.º do RGADPD-UAIg.

5 — O relatório de avaliação é registado pelo avaliador em formulário próprio fornecido pela UAIG, elaborado nos termos do artigo 19.º do RGADPD-UAIG, e entregue no prazo previsto na alínea *b*) do artigo 14.º do presente regulamento.

6 — A não entrega, por parte do avaliado, nos prazos estipulados, dos elementos obrigatórios referidos no presente regulamento e/ou no RGADPD-UAIG implica automaticamente a atribuição da menção de insuficiente, com todos os efeitos legalmente previstos.

#### Artigo 17.º

##### Harmonização

1 — Recebidas as propostas de avaliação dos avaliadores, a CCAD-ESGHT procede, fundamentadamente, à sua harmonização e à fixação dos resultados, de forma a assegurar a coerência e a uniformidade na aplicação de métodos e critérios de avaliação e a equidade na distribuição das menções de desempenho por categoria, não podendo as menções de excelente exceder 50 % do universo de avaliados, sendo atribuída aos demais docentes que obtenham uma classificação igual ou superior a 80 %, a menção de relevante.

2 — Para efeitos de desempate, considerando a totalidade das categorias, de modo agregado, é elaborada uma lista de ordenação por ordem decrescente, com base na aplicação dos seguintes critérios:

- a) Avaliação quantitativa arredondada à centésima;
- b) Antiguidade na respetiva posição remuneratória;
- c) Antiguidade na categoria;
- d) Antiguidade no exercício de funções públicas.

#### Artigo 18.º

##### Proposta final de classificação

Realizada a audiência prévia, a CCAD-ESGHT propõe a classificação final e submete-a a ratificação pelo Conselho Técnico-Científico.

#### Artigo 19.º

##### Homologação

A homologação das avaliações é da competência do Reitor, nos termos do RGADPD-UAIG.

#### Artigo 20.º

##### Garantias

1 — Ao avaliado é concedido o direito de pronúncia em sede de audiência prévia e de impugnação administrativa por reclamação e recurso, nos termos das disposições regulamentares aplicáveis.

2 — Da decisão final sobre a avaliação pode caber recurso jurisdicional, nos termos gerais de direito.



## CAPÍTULO III

**Disposições finais**

## Artigo 21.º

**Situações especiais**

Para efeito de aplicação do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do RGADPD-UAIf, é atribuído às funções de Subdiretor, Presidente do Conselho Técnico-Científico e Presidente do Conselho Pedagógico o valor máximo de referência na vertente de gestão, aplicando-se o coeficiente de ponderação de 50 %. Nas restantes vertentes, os coeficientes de ponderação serão ajustados, não se podendo atribuir a mais do que uma vertente o coeficiente de ponderação 0 %.

## Artigo 22.º

**Casos omissos e dúvidas**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidos por despacho do diretor, sem prejuízo das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

## Artigo 23.º

**Norma revogatória**

O presente regulamento revoga o Regulamento de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente da Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve e respetivos anexos, homologado por despacho do Reitor em 19.06.2013.

## Artigo 24.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor após homologação pelo Reitor da Universidade do Algarve e no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

29 de julho de 2019. — O Reitor, *Paulo Águas*.

## ANEXO I

**Categorias e parâmetros de avaliação**

(segundo o Despacho RT.059/2012, de 15 de novembro)

Número	Categoria	Número	Parâmetro
<b>Vertente de ensino</b>			
1.1.	Cumprimento das regras e deveres legalmente estipulados.	1	Disponibilização das fichas das unidades curriculares.
		2	Preenchimento de sumários.
		3	Elaboração de relatório de unidade curricular.
		4	Divulgação dos resultados da avaliação.
		5	Lançamento de classificações nos livros de termos eletrónicos dos Serviços Académicos.
1.2.	Serviço de Aulas e Seminários. . . . .	1	Horas letivas anuais em ciclo de estudos da UAIf
		a)	Subsistema universitário: 270 horas.
		b)	Subsistema universitário (convidado): 360 horas.
		c)	Subsistema politécnico: 360 horas.



Número	Categoria	Número	Parâmetro
1.3.	Acompanhamento e orientação de alunos	2	Horas letivas anuais em ciclos de estudo da UAlg, organizados em consórcio, incluídos no serviço letivo e independentemente do local onde são oferecidas.
		3	Diversidade de unidades curriculares.
		1	Estágios, monografias ou projetos do fim de curso concluídos (<=8 semanas).
		2	Estágios, monografias ou projetos do fim de curso concluídos (>8 semanas).
		3	Orientação de mestrados da UAlg e já concluídos.
1.4.	Avaliação feita pelos alunos no âmbito dos inquéritos sobre a perceção do ensino e da aprendizagem.	4	Orientação de doutoramentos da UAlg e já concluídos.
		5	Orientação de doutorandos externos que permaneçam na UAlg um mínimo de seis meses.
1.5.	Participação em júris de provas académicas para obtenção de graus ou títulos.		Média ponderada pelo n.º de alunos que responderam ao inquérito das classificações obtidas ao longo dos três anos em todas as unidades curriculares.
		1	Arguição em júris de provas públicas.
1.6.	Materiais de carácter pedagógico . . . . .	a)	Especialistas.
		b)	Doutoramentos.
		c)	Agregação.
1.7.	Outras atividades de ensino (realizadas)	2	Participação em júris de provas públicas.
		a)	Mestrados e especialistas.
1.6.	Materiais de carácter pedagógico . . . . .	b)	Doutoramentos.
		c)	Agregação.
		1	Recursos pedagógicos (manuais, sebenta de textos, caderno de exercícios, manual de práticas de laboratório, etc.)
1.7.	Outras atividades de ensino (realizadas)	a)	Criação.
		b)	Atualização.
1.7.	Outras atividades de ensino (realizadas)	1	Lecionação de cursos autónomos não conducentes a grau.
		a)	<= 35 h.
1.7.	Outras atividades de ensino (realizadas)	b)	>35 h.
		2	Orientação de estágios extracurriculares em empresas e outras instituições.
1.7.	Outras atividades de ensino (realizadas)	a)	<=35 horas.
		b)	>35 horas.
1.7.	Outras atividades de ensino (realizadas)	3	Frequência de ações de formação pedagógica.
		a)	<=35 horas.
1.7.	Outras atividades de ensino (realizadas)	b)	> 35 horas.
		4	Outras atividades relevantes e não listadas (pontuação nunca superior a 20 % do máximo atribuído a 1.7).

**Vertente de investigação**

2.1.	Membro de Unidade de Investigação . . .	1	Membro de unidade de investigação avaliada e financiada.
		a)	Da UAlg.
2.2.	Projetos de Investigação e Desenvolvimento.	b)	Não pertencente à UAlg.
		2	Membro de centro de estudos e desenvolvimento.
2.3.	Participação e/ou organização de congressos e reuniões científicas de carácter público.	1	Membro de equipa de projeto com financiamento internacional.
		a)	Coordenador institucional.
2.3.	Participação e/ou organização de congressos e reuniões científicas de carácter público.	b)	Participante.
		2	Membro de equipa de projeto com financiamento nacional.
2.3.	Participação e/ou organização de congressos e reuniões científicas de carácter público.	a)	Coordenador institucional.
		b)	Participante.
2.3.	Participação e/ou organização de congressos e reuniões científicas de carácter público.	1	Organização de reuniões científicas de âmbito nacional promovidas e/ou apoiadas pela Universidade do Algarve.
		2	Organização de reuniões científicas de âmbito internacional promovidas e/ou apoiadas pela Universidade do Algarve.
2.3.	Participação e/ou organização de congressos e reuniões científicas de carácter público.	3	Apresentação por convite de comunicações em reuniões científicas e congressos de âmbito internacional.
		4	Apresentação por convite de comunicações em reuniões científicas e congressos de âmbito nacional.



Número	Categoria	Número	Parâmetro
2.4.	Resultados da investigação . . . . .	1	Artigos em revistas e atas de conferências com arbitragem científica.
		a)	Revistas indexadas na Web of Science.
		b)	Revistas indexadas na Scopus, na European Research Index for Humanities, na Scientific Electronic Library Online (Scielo) ou no Latindex (catálogo com arbitragem científica).
		2	Direitos de propriedade intelectual resultantes da I&D.
		a)	Patente europeia e/ou internacional.
		b)	Patente nacional.
		c)	Direitos de Autor (proteção de formas de ideias, literatura, software, música, ...).
		3	Livro científico ou capítulo de livro científico ou obra que resulte de investigação artística.
		a)	Livro científico, com arbitragem científica, ou exposição com carácter individual e com comissariado ou direção de trabalho performativo, com relatório avaliado.
		b)	Capítulo de livro científico, com arbitragem científica, ou exposição em evento coletivo com comissariado ou participação em trabalho performativo, com relatório avaliado.
		c)	Livro científico, sem arbitragem científica, ou exposição com carácter individual sem comissariado ou direção de trabalho performativo, sem relatório avaliado.
		d)	Capítulo de livro científico, sem arbitragem científica, ou exposição em evento coletivo sem comissariado ou participação em trabalho performativo, sem relatório avaliado.
2.5.	Supervisão da investigação . . . . .	1	Orientação de bolseiros enquadrados na UAlg.
		2	Orientação de pós-doutorandos enquadrados na UAlg com programa concluído.
		3	Orientação de mestrados (apenas contam durante o tempo previsto no Plano de Estudo).
		4	Orientação de doutoramentos (apenas contam durante o tempo previsto no Plano de Estudo).
2.6.	Prémios de investigação ou de atividade artística.	1	Prémios, menções e louvores de dimensão internacional, com júri independente e de reconhecido mérito.
		2	Prémios, menções e louvores de dimensão nacional, com júri independente e de reconhecido mérito.
2.7.	Outras atividades de investigação . . . .	1	Editor, Editor Associado ou Diretor de revista.
		a)	De dimensão nacional.
		b)	De dimensão internacional.
		2	Revisor e avaliador.
		a)	De dimensão nacional.
		b)	De dimensão internacional.
		3	Outras atividades relevantes e não listadas (pontuação nunca superior a 20 % do máximo atribuído a 2.7).

**Vertente de extensão**

3.1.	Prestação de serviços com interesse para a UAlg.	1	Prestação de serviços com receita ou financiamento internacional.
		a)	Coordenador.
		b)	Participante.
		2	Prestação de serviços com receita ou financiamento nacional >=50.000 euros.
		a)	Coordenador.
		b)	Participante.
		3	Prestação de serviços com receita ou financiamento nacional < 50.000 euros.
		a)	Coordenador.
		b)	Participante.
3.2.	Valorização da propriedade intelectual	1	Participação em estruturas que valorizem os resultados de I&D da Universidade: empresas.
		a)	Criação.
		b)	Participação.



Número	Categoria	Número	Parâmetro
			Participação em estruturas que valorizem os resultados de I&D da Universidade: observatórios, associações, etc.
		2	a) Criação. b) Participação.
3.3.	Organização e/ou participação em eventos de promoção/divulgação.	1	Da Universidade do Algarve.
		2	De conhecimento científico, técnico, cultural e artístico.
3.4.	Lecionação de cursos breves não conferentes de grau, de divulgação de conhecimento científico, técnico, cultural e artístico.	1	Lecionação de cursos com > 35 h.
		2	Lecionação de cursos com <= 35 h.
3.5.	Publicações de divulgação científica, técnica, cultural e artística.	1	Artigos ou capítulos de livros.
		2	Materiais multimédia.
		3	Livros.
3.6.	Membro de órgão de instituições externas em representação da Universidade ou de uma das suas Unidades Orgânicas.	a)	Internacional.
		b)	Nacional.
		c)	Regional.
3.7.	Outras atividades de extensão. . . . .	1	Membro de órgãos sociais de sociedades ou associações científicas ou profissionais.
		a)	Dimensão nacional.
		b)	Dimensão internacional.
		2	Outras atividades relevantes e não listadas (com pontuação nunca superior a 20 % do máximo atribuído a 3.7)

**Vertente de gestão**

4.1.	Membro de órgão da unidade orgânica ou da universidade.	1	Presidente do Conselho Científico ou do Conselho Técnico-Científico, Presidente do Conselho Pedagógico, Subdiretor de Unidade Orgânica, Pró-Reitor, outros cargos de nomeação reitoral.
		2	Membros eleitos.
		a)	Conselho Geral.
		b)	Do Conselho Científico ou do Conselho Técnico-Científico, do Conselho Pedagógico e do Senado.
4.2.	Direção/Coordenação de cursos . . . . .	1	Diretor de curso.
		2	Subdiretor de curso ou membro de Comissão de Curso.
4.3.	Coordenação de estrutura departamental ou de unidade de investigação.	1	Diretor ou Coordenador de núcleo ou departamento ou área departamental.
		2	Coordenador de unidade de investigação e desenvolvimento
4.4.	Membro de grupo de missão ou encarregado de missão com nomeação com origem na reitoria ou em direção de UO.	1	Missão com duração < 6 meses.
		2	Missão com duração >= 6 meses.
4.5.	Júris de concursos de carreira da administração pública.	1	Membro efetivo de júri de concurso de pessoal docente.
		2	Membro efetivo de júri de concurso de pessoal não docente.
4.6.	Membro de Júris de concursos para aquisição de bens/serviços.	1	Membro efetivo de júri de concurso para aquisição de bens/serviços.
4.7.	Outras atividades de gestão relevantes e não listadas.	1	Outras atividades relevantes e não listadas.

## ANEXO II

**Fatores de uniformização da pontuação**

Tipo de vínculo	Fator de uniformização da pontuação obtida em cada uma das vertentes
Tempo integral com dedicação exclusiva ou tempo integral sem dedicação exclusiva, por decisão do próprio . . . . .	1
Tempo integral sem dedicação exclusiva, por decisão alheia à vontade do próprio . . . . .	0,8
Tempo parcial numa proporção X. . . . .	X



## ANEXO III

## Valor máximo de referência (VMR) de cada uma das vertentes em cada triénio

Vertentes	Categorias	Fator	VMR = 400
Ensino . . . . .	Professor Coordenador Principal . . . . .	1,00	400
	Professor Coordenador . . . . .	1,00	400
	Professor Adjunto . . . . .	0,90	360
	Assistente . . . . .	0,80	320
Investigação . . . . .	Professor Coordenador Principal . . . . .	1,00	400
	Professor Coordenador . . . . .	0,85	340
	Professor Adjunto . . . . .	0,75	300
	Assistente . . . . .	0,60	240
Extensão . . . . .	Professor Coordenador Principal . . . . .	1,00	400
	Professor Coordenador . . . . .	0,85	340
	Professor Adjunto . . . . .	0,75	300
	Assistente . . . . .	0,60	240
Gestão . . . . .	Professor Coordenador Principal . . . . .	1,00	400
	Professor Coordenador . . . . .	0,95	380
	Professor Adjunto . . . . .	0,85	340
	Assistente . . . . .	0,50	200

312651693



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Faculdade de Letras

#### Despacho n.º 9615/2019

*Sumário:* Regulamento do Curso Pós-Graduado de Especialização em Práticas e Tecnologias de Tradução da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Atendendo a que, atualmente, uma maior qualificação profissional na área da Tradução só é possível através da compreensão das diversas problemáticas envolvidas no processo de tradução, bem como da manipulação e, eventualmente, da construção de recursos tecnológicos de apoio à tradução, o Programa em Tradução e Interpretação da Faculdade de Letras de Lisboa submeteu ao Conselho Científico desta Faculdade a proposta de criação de um curso pós-graduado de especialização em Práticas e Tecnologias de Tradução. Em reunião de 2 de agosto de 2019, a Comissão Coordenadora do Conselho Científico aprovou a proposta de criação do curso e a respetiva regulamentação, que se publica em anexo.

18 de setembro de 2019. — O Diretor, *Professor Doutor Miguel Tamen*.

#### **Regulamento do Curso Pós-Graduado de Especialização em Práticas e Tecnologias de Tradução da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa**

##### 1.º

##### **Âmbito e objetivos**

O curso pós-graduado de especialização em Práticas e Tecnologias de Tradução, de ora em diante designado “curso”, consubstancia uma oferta formativa pós-graduada não conferente de grau e visa o aprofundamento de competências científicas, técnicas e tecnológicas necessárias à prática de tradução, em contexto de simulação do ambiente profissional, bem como o desenvolvimento ou o incremento de competências na utilização e na conceção de recursos e ferramentas computacionais de apoio à tradução.

##### 2.º

##### **Destinatários**

O curso destina-se a todos os que pretendam uma maior qualificação profissional na área da Tradução, quer através da compreensão das diversas problemáticas envolvidas no processo de tradução, da manipulação de recursos de apoio à tradução e do desenvolvimento da capacidade de avaliação crítica da qualidade dos outputs, quer através da viabilização de recursos tecnológicos com sustentação científica, para o português, que, destinando-se prioritariamente à área da Tradução, podem ser usados também em outros contextos.

##### 3.º

##### **Direção do curso**

1 — O diretor do curso é nomeado pelo Conselho Científico, mediante proposta do diretor da Área que organiza o curso, ouvido o Diretor do Programa em Tradução e Interpretação.

2 — Compete ao diretor do curso:

2.1 — Gerir o curso por que é responsável, nomeadamente:

a) Elaborar, nos prazos determinados, o mapa de necessidades de pessoal e meios do curso que dirige e requerê-los aos Diretores das Unidades relevantes, bem como colaborar com estes assegurando a satisfação das necessidades das distribuições de serviço docente;



- b) Propor ao Conselho Científico, através do Diretor da Área do curso que dirige, a distribuição de serviço desse curso;
- c) Dar indicações genéricas aos serviços no tocante à elaboração de horários e necessidades de salas;
- d) Quando existam entrevistas para seleção de candidatos ao curso que dirige, presidir aos júris de seleção, bem como nomear os vogais destes, ouvido o diretor do Programa em Tradução e Interpretação;
- e) Aprovar pedidos de equivalência, integração curricular e creditação.

2.2 — Pronunciar-se sobre queixas apresentadas por estudantes ou sobre estudantes e que digam respeito ao curso que dirige.

#### 4.º

##### Condições de candidatura e inscrição

1 — Podem candidatar-se ao curso:

- a) Titulares de uma licenciatura ou equivalente legal, nos termos da legislação em vigor;
- b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;
- c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado pelo órgão científico estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior onde pretendem ser admitidos;
- d) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste curso pela comissão de seleção

2 — Os candidatos devem juntar à candidatura os seguintes documentos:

- a) Certidão comprovativa de um dos graus referidos no n.º 1;
- b) *Curriculum vitae*;
- c) Carta de motivação.

3 — A seleção dos candidatos será feita mediante apreciação curricular e, caso se justifique, realização de uma entrevista por uma comissão constituída por docentes do curso, designados para o efeito pelo diretor do curso, ouvido o diretor do Programa em Tradução e Interpretação.

4 — Os resultados de admissão serão publicados de modo a permitir a matrícula e inscrição dos candidatos selecionados nos prazos definidos para o efeito pelo diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

#### 5.º

##### Fixação e divulgação do número de vagas

1 — O número de vagas é fixado anualmente pelo Conselho Científico da Faculdade, sob proposta do diretor de curso, ouvido o diretor do Programa em Tradução e Interpretação.

2 — As vagas são divulgadas, nos prazos definidos para o efeito, pelo diretor da Faculdade, no sítio de internet da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

#### 6.º

##### Prazos de candidatura

O prazo para a apresentação de candidaturas, de matrícula e inscrição é fixado, em cada ano, pelo diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

## 7.º

**CrITÉRIOS de seleÇÃO**

1 — A seleÇÃO dos candidatos serÁ feita mediante apreciaÇÃO curricular, tendo em conta os seguintes elementos:

- a) ClassificaÇÃO da licenciatura ou grau acadÉmico equivalente;
- b) *Curriculum vitae*;
- c) Carta de motivaÇÃO.

2 — Nos casos em que a avaliaÇÃO curricular for complementada por uma entrevista, serÁ tido em conta o desempenho dos candidatos nessa entrevista.

## 8.º

**DuraÇÃO, crÉditos e avaliaÇÃO**

1 — O curso tem a duraÇÃO normal de 2 semestres, implicando uma carga mÍnima de trabalho do aluno correspondente a 60 crÉditos ECTS.

2 — A aprovaÇÃO em cada unidade curricular do curso É expressa no intervalo 10-20 da escala numÉrica inteira de 0-20, bem como no seu equivalente na escala europeia da comparabilidade de classificaÇÕES, nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

3 — A aprovaÇÃO do curso É expressa no intervalo 10-20 da escala numÉrica inteira de 0-20, bem como no seu equivalente na escala europeia da comparabilidade de classificaÇÕES, nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

4 — A classificaÇÃO final do curso É igual À mÉdia aritmÉtica ponderada das classificaÇÕES obtidas nas unidades curriculares que o integram.

5 — Para os efeitos do nÚmero anterior, a mÉdia É calculada atÉ Às centÉsimas e arredondada Às unidades, considerando-se como unidade a fraÇÃO nÃO inferior a 50 centÉsimas.

## 9.º

**Estrutura curricular e plano de estudos**

A estrutura curricular e o plano de estudos do curso constam do Anexo I ao presente Regulamento.

## 10.º

**Propinas**

As propinas do curso sÃO fixadas anualmente pelo Conselho de GestÃO da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, sob proposta da ComissÃO CientÍfica do Programa em TraduçÃO e InterpretaÇÃO.

## 11.º

**EmissÃO de diploma**

1 — A aprovaÇÃO no curso É atestada por uma certidÃO de registo, genericamente designada de diploma.

2 — A emissÃO do diploma É acompanhada pelo respetivo suplemento ao diploma e É realizada no prazo mÁximo de 90 dias apÓs a sua requisiaÇÃO pelo interessado nos Serviços Académicos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.



## 12.º

## Disposições Finais

- 1 — O presente regulamento entra em vigor no ano letivo de 2020-2021.  
 2 — As dúvidas e omissões suscitadas pela aplicação do presente Regulamento são resolvidas pela Direção do Curso, com observância da legislação em vigor e do Regulamento de Estudos Pós-Graduados da Universidade de Lisboa.

## ANEXO I

## Estrutura curricular

- 1 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Tradução  
 2 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à conclusão do curso: 60 ECTS  
 3 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 semestres  
 4 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Tradução .....	TR	0	24-36
Tecnologias de Tradução .....	TTR	0	12-24
Opção Livre .....	OL	0	0-12
<i>Total</i> .....			60

## Plano de Estudos

## Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa

## Curso Pós-Graduado de Especialização em Práticas e Tecnologias de Tradução 1.º e 2.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Linguística Computacional (orientada para os recursos lexicais).	TTR	SEM	336	60 S	12	Opção condicionada.
Oficina de Tradução Multilingue .....	TR	SEM	168	60 S	6	Opção condicionada.
Tradução do Texto Científico/Técnico I — Língua Estrangeira/Português (a).	TR	SEM	168	60 S	6	Opção condicionada.
Tradução do Texto Científico/Técnico II — Língua Estrangeira/Português (b).	TR	SEM	168	60 S	6	Opção condicionada.
Tradução Literária I — Língua Estrangeira/Português (a).	TR	SEM	168	60 S	6	Opção condicionada.
Tradução Literária II — Língua Estrangeira/Português (b).	TR	SEM	168	60 S	6	Opção condicionada.
Tradução do Audiovisual I — Língua Estrangeira/Português (a).	TR	SEM	168	60 S	6	Opção condicionada.
Tradução do Audiovisual II — Língua Estrangeira/Português (b).	TR	SEM	168	60 S	6	Opção condicionada.
Tradução Assistida por Computador — nível avançado.	TTR	SEM	168	60 S	6	Opção condicionada.
Sistemas de Tradução Automática .....	TTR	SEM	168	60 S	6	Opção condicionada.



Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Opção livre (c) .....	OL	SEM	168	60 S	6	Opção livre.
Opção livre (c) .....	OL	SEM	168	60 S	6	Opção livre.
<i>Total</i>			1 680		60	

- a) O nível I destas unidades curriculares obriga ao correspondente nível II. A mesma Língua Estrangeira terá de ser escolhida em ambos os níveis.  
b) O nível II destas unidades curriculares obriga ao correspondente nível I. A mesma Língua Estrangeira terá de ser escolhida em ambos os níveis.  
c) As unidades curriculares opcionais serão definidas anualmente pelo órgão estatutariamente competente.

312597172



## UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Instituto Superior Técnico

## Aviso n.º 16926/2019

*Sumário:* Concurso externo de ingresso tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico de informática, categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, do mapa de pessoal do IST, para a área de tecnologias de informação e comunicação — sistemas (24/TA/2019).

**Concurso externo de ingresso tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico de informática, categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, do mapa de pessoal do IST, para a área de Tecnologias de informação e comunicação — Sistemas (24/TA/2019).**

Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável de acordo com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, após parecer prévio positivo do Reitor da Universidade de Lisboa, de 12 de agosto de 2019, e por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 1 de outubro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para admissão a estágio, tendo em vista o preenchimento de 01 (um) posto de trabalho, na carreira de técnico de informática, categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, previsto no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico, na área de atividade de Tecnologias de informação e comunicação — Sistemas.

Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com a Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro (doravante designada por LTFP), Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2019 (doravante designada por LOE 2019), e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 9 de setembro de 2019, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

1 — Prazo de validade: o concurso visa exclusivamente a ocupação do posto de trabalho acima mencionado, caducando com o respetivo preenchimento.

2 — Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, Campus da Alameda (Avenida Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa), Campus do Taguspark (Av. Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou Campus Tecnológico e Nuclear (Estrada Nacional 10, 2695-066 Bobadela).

3 — Área e conteúdo funcional: ao posto de trabalho a preencher corresponde as funções descritas no artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril. O trabalhador recrutado desempenhará designadamente as seguintes funções:

- a) Funções de arquitetura, planeamento, gestão e operação de sistemas informáticos;
- b) Administração de sistemas operativos Microsoft Windows Server, Serviços de Active Directory, serviços Microsoft de partilha de ficheiros. Administração de sistemas de distribuição de

imagens Windows baseados em WDS e distribuição de configurações SCCM. Serviços de gestão de atualizações com Microsoft WSUS;

c) Administração de sistemas operativos servidores Windows, gestão de configurações (Chef, Salt, Puppet e Ansible) e gestão de sistemas de armazenamento distribuído (SMB3, NFS e CEPH);

d) Configuração/manutenção de políticas e receitas centralizadas para instalar e configurar software computadores desktop baseados em sistemas operativos Microsoft Windows;

e) Implementar mecanismos de monitorização e recolha de estatísticas centralizada sobre o funcionamento do parque informático de computadores desktop;

f) Manter os sistemas informáticos atualizados, com a criação de ambientes de trabalhos para teste das novas versões de software a aplicar nos computadores dos utilizadores;

g) Apoiar e colaborar no trabalho da equipa que dá suporte técnico aos computadores do pessoal administrativo;

h) Implementar procedimentos de segurança para os dados criados e geridos pelos funcionários com funções administrativas;

i) Utilização de aplicações informáticas Request Tracker, GLPI, FenixEdu, Dot, FenixDrive, Mattermost, GitLab, Netdisco, GrayLog e NetDot;

j) Utilização de sistemas de virtualização (OpenStack e OpenNebula).

4 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá aos limites impostos pelo artigo 21.º da LOE 2019. A remuneração mensal é fixada de acordo com o Mapa II anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, por força da integração prevista no artigo 5.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro. A remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório entre o 13 e o 14, num montante pecuniário de 1139,69 € (mil cento e trinta e nove euros e sessenta e nove cêntimos), após aprovação em estágio, com a duração de seis meses, com classificação não inferior a Bom (14 valores), nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. Durante o estágio, a remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório 11, num montante pecuniário de 995,51 € (novecentos e noventa e cinco euros e cinquenta e um cêntimos).

5 — Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, após parecer favorável do Reitor da Universidade de Lisboa, de 12.08.2019, o presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

6 — Requisitos de admissão

6.1 — Requisitos gerais

São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes do n.º 1 do artigo 17.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos habilitacionais: Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificação de qualificação de nível III em áreas de Informática.

6.3 — Requisitos preferenciais: Conhecimentos nas linguagens de programação PHP. Conhecimentos da plataforma WordPress. Experiência na utilização da base de dados MySQL/MariaDB. Experiência na utilização linguagem de scripting PowerShell. Experiência com sistema de controlo de versões Git.

7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8 — O ingresso na categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, depende da aprovação em estágio, com a duração de seis meses, com classificação não inferior a Bom (14 valores), conforme previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

9 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas

9.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário, disponível em [http://drh.technico.ulisboa.pt/files/sites/45/r6\\_v3\\_formulario\\_procedimento\\_concursal.dot](http://drh.technico.ulisboa.pt/files/sites/45/r6_v3_formulario_procedimento_concursal.dot), datado e assinado, dirigido ao Presidente do IST, onde constem os seguintes elementos:

- a) Identificação do concurso a que apresenta candidatura;
- b) Identificação completa do candidato;
- c) Dados de contacto, designadamente morada, telefone e endereço de correio eletrónico;
- d) Indicação da situação profissional, designadamente carreira e categoria, órgão ou serviço a que pertence e onde exerce funções, se diferente, e natureza precisa do vínculo de emprego público, caso o tenha.

9.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão nos termos previstos no n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, de:

- a) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado;
- c) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- d) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

9.4 — Apresentação: O requerimento e restante documentação podem ser entregues pessoalmente no Atendimento da Direção de Recursos Humanos (DRH) do IST, sita na Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, nos dias úteis das 10.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 16.30 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a mesma morada.

9.5 — Aos candidatos que exerçam funções no IST não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente.

9.6 — Nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, o júri pode, ainda, solicitar aos candidatos ou aos respetivos órgãos ou serviços de origem outros elementos considerados necessários à boa instrução do processo de concurso.

9.7 — As falsas declarações serão denunciadas ao Ministério Público e punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de seleção: a seleção será feita mediante prova de conhecimentos, método previsto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. A prova visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, exigíveis e adequados às funções correspondentes à categoria para a qual é aberto o concurso, sendo classificada na escala de 0 a 20 valores.



10.1 — Estrutura da Prova

A prova de conhecimentos será escrita, sem consulta, com duração de 90 minutos, e composta por duas partes, obedecendo à seguinte estrutura:

1.ª Parte: constituída por 15 perguntas com resposta de escolha múltipla, com 5 opções, sendo que:

Cada resposta certa é valorada com 0,80 valores;

Cada resposta errada desconta 0,20 valores;

Cada resposta não respondida não é valorada.

2.ª Parte: constituída por 5 perguntas de desenvolvimento. Além do conteúdo das respostas serão avaliados a capacidade de raciocínio e de comunicação, o uso adequado da língua Portuguesa ou Inglesa, e a estrutura do texto e eventuais diagramas. Cada resposta pode ser valorada até 1,60 valores.

As temáticas abrangidas pela prova de conhecimentos são as constantes do Anexo 1, que é parte integrante do presente aviso. A bibliografia necessária à sua preparação consta do Anexo 2.

11 — Notificações: Para cumprimento do determinado no n.º 1 do artigo do 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados. Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das mesmas formas, através de notificação do dia, hora e local, para a realização da prova de conhecimentos.

12 — Publicitação: a relação de candidatos admitidos e excluídos, os resultados obtidos em cada fase da prova de conhecimentos e a lista de classificação final serão afixados nas vitrinas e disponibilizados na página eletrónica da DRH do IST.

13 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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.

14 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

15 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DRH e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 — Nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho da referida portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação da cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, encontram-se disponíveis para consulta em: <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/>.

17 — Composição do Júri:

Presidente: João Nuno de Oliveira e Silva, Diretor-Adjunto para os Serviços de Informática.  
Vogais efetivos:

Jorge Daniel Sequeira Matias, Diretor da Direção de Infraestruturas Computacionais, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Simão Pedro Patrício da Silva, Coordenador do Núcleo de Sistemas.



Vogais suplentes:

Luís Eugénio Marques Moreira Pires da Cruz, Diretor da Direção de Aplicações e Sistemas de Informação.

Fernando Henrique Côrte-Real Mira da Silva, Professor Auxiliar;

4 de outubro de 2019. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

#### ANEXO 1

##### Temas a abordar na prova de conhecimentos

Conceitos e mecanismos em ambientes baseados em sistemas operativos Microsoft Windows:  
Instalação de imagens de sistemas operativos por rede  
Gestão centralizada de utilizadores  
Autenticação centralizada  
Metodologias de gestão centralizada de configurações e instalação de software em parques informáticos de grande escala  
Criação e instalação de ambientes virtualizados para execução de aplicações  
Sistemas de ficheiros distribuídos Microsoft — Clustering e Scale-Out File Servers  
Mecanismos de proteção de acesso a computadores e a sistemas de ficheiros pessoais  
Mecanismos e ferramentas de segurança informática  
Shell scripting em PowerShell  
Administração de sistemas operativos Debian/Linux  
Métodos de arranque  
Conceitos gerais de sistemas operativos Unix  
Sistemas de ficheiros  
Configuração de rede  
Arranque e instalação em massa de computadores através da rede  
Conceitos sobre o mecanismo de boot PXE  
Protocolo IPv4 vs IPv6  
Endereçamento  
Subneting e CIDR  
ARP vs Neighbor Discovery  
Routing  
Protocolos DNS e DHCP

#### ANEXO 2

##### Bibliografia para a prova de conhecimentos

Microsoft Windows Server Documentation — <https://docs.microsoft.com/en-us/windows-server/>  
Active Directory authentication — <https://www.itprotoday.com/active-directory/kerberos-active-directory>  
Microsoft System Center Configuration Manager — <https://docs.microsoft.com/en-us/sccm/>  
Instalação de aplicações virtualizadas em ambientes Microsoft, através da tecnologia Microsoft App-V — <https://docs.microsoft.com/en-us/windows/application-management/app-v/appv-for-windows>  
Microsoft Windows Deployment Services Getting Started Guide <https://docs.microsoft.com/en-us/previous-versions/windows/it-pro/windows-server-2012-r2-and-2012/jj648426%28v%3dws.11%29>  
Microsoft Windows Server Updates Services — <https://docs.microsoft.com/en-us/windows-server/administration/windows-server-update-services/get-started/windows-server-update-services-wsus>



Criação de pacotes de instalação de software através da utilização do componente Microsoft Deployment Toolkit — <https://docs.microsoft.com/en-us/sccm/mdt/use-the-mdt>  
Overview of SMB 3 protocol in Windows Server <https://docs.microsoft.com/en-us/windows-server/storage/file-server/file-server-smb-overview>  
Whats new in SMB 3.1.1 in Windows Server 2016 <https://blogs.technet.microsoft.com/josebda/2015/05/05/whats-new-in-smb-3-1-1-in-the-windows-server-2016-technical-preview-2/>  
BitLocker Overview <https://docs.microsoft.com/en-us/windows/security/information-protection/bitlocker/bitlocker-device-encryption-overview-windows-10>  
Microsoft Failover Clustering — <https://docs.microsoft.com/en-us/windows-server/failover-clustering/failover-clustering-overview>  
Microsoft PowerShell — <https://docs.microsoft.com/en-us/powershell/scripting/>  
The Debian Administrator's Handbook — <https://www.debian.org/doc/manuals/debian-handbook/>  
Debian GNU/Linux Installation Guide — <https://www.debian.org/releases/stable/amd64/>  
Debian Reference — <https://www.debian.org/doc/manuals/debian-reference/>  
MIT Kerberos — <https://web.mit.edu/kerberos/>  
RFC2131 — “Dynamic Host Configuration Protocol” — <https://tools.ietf.org/html/rfc2131>  
Bind9 — <https://www.isc.org/downloads/bind/doc/>  
Bash Manual — <https://www.gnu.org/software/bash/manual/>  
ISC DHCP Manual Pages — <https://www.isc.org/dhcp-manual-pages/>  
Where to find DHCP Documentation? — <https://kb.isc.org/docs/aa-00333>  
PXELINUX — <http://www.syslinux.org/wiki/index.php?title=PXELINUX>  
FOG Project — <https://fogproject.org/>  
Linux IPv6 Howto — <http://www.tldp.org/HOWTO/Linux+IPv6-HOWTO/>  
IPv6 — <https://tools.ietf.org/html/rfc4291>  
IPv4 — <https://tools.ietf.org/html/rfc791>  
CIDR — <https://tools.ietf.org/html/rfc4632>

312642897



## UNIVERSIDADE DO PORTO

### Faculdade de Engenharia

#### Despacho n.º 9616/2019

*Sumário:* Delegação de competências do diretor da FEUP — subdelegação de competências.

#### **Delegação de competências do diretor da FEUP na subdiretora da FEUP**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 93.º e com o n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do artigo 100.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do artigo 65.º, n.º 6 dos Estatutos da Universidade do Porto — Despacho Normativo n.º 8/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio, e do artigo 17.º, n.ºs 1 e 2 dos Estatutos da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto — homologados pelo Despacho n.º 3232/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 2 de março, delego, sem a possibilidade de subdelegação, as competências que a lei originariamente me confere para a prática dos atos elencados nas alíneas seguintes, tendo em vista uma gestão mais eficiente em matéria económico-financeira e de gestão de recursos humanos:

- a) Executar as deliberações vinculativas do Conselho Científico que tenham implicação direta na gestão de recursos humanos, com exceção da homologação da distribuição do serviço docente;
- b) Decidir quanto à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título;
- c) Arrecadar e gerir receitas e autorizar a realização de despesas e pagamentos;
- d) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos estatutos, os dirigentes dos serviços da FEUP;
- e) Exercer as demais funções previstas na lei em matéria económico-financeira e de gestão de recursos humanos, sem prejuízo das delegadas pelo Reitor da Universidade do Porto no Diretor da FEUP.

2 — A presente delegação de competências implica a delegação de assinatura relativa às matérias aqui delegadas, bem como, a correspondência e expediente a elas respeitante.

3 — Esta delegação de poderes entende-se feita sem prejuízo dos poderes de avocação, supervisão e revogação previstos na lei, e sem prejuízo da possibilidade de substituição do Diretor pela Subdiretora, na ausência, falta ou impedimento temporário daquele, a que se refere o artigo 18.º, n.º 5 dos Estatutos da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, devendo os atos praticados ao abrigo desta delegação fazer menção do uso da competência delegada, nos termos do artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Quanto a esta delegação de competências, o presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação do *Diário da República*, considerando-se ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados desde o dia 16 de outubro de 2018.

#### **Delegação de competências do diretor da FEUP no vice-presidente do conselho científico**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 93.º e com o n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do artigo 100.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do artigo 65.º, n.º 6 dos Estatutos da Universidade do Porto — Despacho Normativo n.º 8/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio, e do artigo 17.º, n.ºs 1 e 2 dos Estatutos da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto — homologados pelo Despacho n.º 3232/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 2 de março, delego, sem a possibilidade de subdelegação, no Senhor Professor António Joaquim Mendes Fer-

reira, Vice-Presidente do Conselho Científico, a competência para a prática dos atos elencados nas alíneas seguintes, no âmbito das relações empresariais e das atividades de investigação, desenvolvimento e extensão:

- a) Coordenar e despachar os assuntos relativos à gestão de Consórcios Nacionais e de Consórcios Internacionais, e assegurar a representação da FEUP nestes consórcios, nas instituições e em eventos com este objetivo;
- b) Autorizar e acompanhar a execução dos acordos específicos, no domínio da investigação científica, com os centros de investigação da Universidade ou onde esta seja parceira;
- c) Coordenar e acompanhar as atividades no âmbito da inovação, empreendedorismo e projetos especiais;
- d) Coordenar e acompanhar a representação e intervenção da FEUP nas entidades participadas;
- e) Celebrar protocolos ou contratos, com qualquer entidade pública ou privada, que tenham por objeto a realização de estágios curriculares e extracurriculares e dissertações em ambiente empresarial, relacionados com os cursos da FEUP;
- f) Celebrar contratos para a prestação de serviços, bem como os respetivos documentos preparatórios, tais como cartas de intenção, candidaturas e similares;
- g) Despachar os assuntos relativos a programas de mobilidade profissional em empresas (ex: IAESTE, Vulcanus, Leonardo), a programas de intercâmbio profissional (ex. IACOBUS) e assegurar a representação da FEUP nas instituições e eventos com este objetivo;
- h) Celebrar protocolos ou regulamentos com Empresas (ou outras instituições) para atribuição de prémios de mérito a estudantes ou recém-diplomados da FEUP.

2 — A presente delegação de competências implica a delegação de assinatura relativa às matérias aqui delegadas, bem como, a correspondência e expediente a elas respeitante.

3 — Esta delegação de poderes entende-se feita sem prejuízo dos poderes de avocação, supervisão e revogação previstos na lei, devendo os atos praticados ao abrigo deste despacho fazer menção do uso da competência delegada, nos termos do artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Quanto a esta delegação de competências, o presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação do *Diário da República*, considerando-se ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados desde o dia 24 de outubro de 2018.

#### **Delegação de competências do diretor da FEUP no vice-presidente do conselho pedagógico**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 93.º e com o n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do artigo 100.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do artigo 65.º, n.º 6 dos Estatutos da Universidade do Porto — Despacho Normativo n.º 8/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio, e do artigo 17.º, n.ºs 1 e 2 dos Estatutos da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto — homologados pelo Despacho n.º 3232/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 2 de março, delego, sem a possibilidade de subdelegação, no Senhor Professor António Augusto de Sousa, Vice-Presidente do Conselho Pedagógico, a competência para a prática dos seguintes atos, no âmbito da coordenação da atividade dos Serviços Académicos:

- a) Propor, para aprovação do Reitor da Universidade do Porto, as regras para reverter vagas não preenchidas dos Concursos Especiais e de Mudanças de Par Instituição/Curso para o 1.º ano, nos termos do previsto no artigo 14.º da Portaria n.º 181-D/2015 de 19 de junho alterada pela Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro e pelo artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho;
- b) Decidir sobre o preenchimento das vagas sobranes do regime geral de acesso, nos termos previstos no Regulamento do Concursos Nacional de Acesso e Ingresso no Ensino Superior Público;
- c) Decidir sobre a atribuição dos estatutos de trabalhador estudante e de estudante com necessidades educativas especiais;

- d) Despachar os demais requerimentos e assuntos académicos associados aos processos dos estudantes;
- e) Coordenar os assuntos relativos aos Programas de Mobilidade.

2 — A presente delegação de competências implica a delegação de assinatura relativa às matérias aqui delegadas, bem como, a correspondência e expediente a elas respeitante.

3 — Esta delegação de poderes entende-se feita sem prejuízo dos poderes de avocação, supervisão e revogação previstos na lei, devendo os atos praticados ao abrigo deste despacho fazer menção do uso da competência delegada, nos termos do artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Quanto a esta delegação de competências, o presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação do *Diário da República*, considerando-se ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados desde o dia 16 de outubro de 2018.

#### **Delegação de competências do diretor da FEUP no vogal do conselho executivo**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 93.º e com o n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do artigo 100.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do artigo 65.º, n.º 6 dos Estatutos da Universidade do Porto — Despacho Normativo n.º 8/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio, e do artigo 17.º, n.ºs 1 e 2 dos Estatutos da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto — homologados pelo Despacho n.º 3232/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 2 de março, delego, sem a possibilidade de subdelegação, no Senhor Professor Carlos Manuel Rodrigues, Vogal do Conselho Executivo, a competência para a prática dos atos elencados nas alíneas seguintes, no âmbito dos Serviços Técnicos e de Manutenção:

- a) Autorizar a cedência temporária dos espaços afetos à Faculdade, a entidades terceiras, para fins educativos, sociais e culturais, nos termos dos regulamentos e critérios definidos;
- b) Coordenar o acompanhamento de projetos, obras e equipamentos, bem como, das intervenções de manutenção das instalações e infraestruturas físicas;
- c) Coordenar as ações que fomentem a otimização da gestão da energia, água e resíduos;
- d) Coordenar e acompanhar as atividades associadas às infraestruturas e campus universitário;
- e) Autorizar a abertura de procedimentos e realização de despesas com aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, até ao montante de 75.000 Euros.

2 — A presente delegação de competências implica a delegação de assinatura relativa às matérias aqui delegadas, bem como, a correspondência e expediente a elas respeitante.

3 — Esta delegação de poderes entende-se feita sem prejuízo dos poderes de avocação, supervisão e revogação previstos na lei, devendo os atos praticados ao abrigo deste despacho fazer menção do uso da competência delegada, nos termos do artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Quanto a esta delegação de competências, o presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação do *Diário da República*, considerando-se ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados desde o dia 16 de outubro de 2018.

#### **Subdelegação de competências do diretor da FEUP nos vice-presidentes do conselho pedagógico e do conselho científico**

1 — Nos termos do disposto no artigo 46.º n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 93.º e com o n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e dos n.ºs 1 e 2 do Despacho



n.º 8294/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 23 de agosto, subdelego, sem a possibilidade de subdelegação:

a) No Senhor Professor António Joaquim Mendes Ferreira, Vice-Presidente do Conselho Científico, a competência para a prática dos atos elencados nas subalíneas seguintes, no âmbito das atividades de investigação, desenvolvimento e extensão:

i) assinar e/ou certificar os documentos necessários à instrução de candidaturas a programas de financiamento, promovidas pela FEUP; e,

ii) assinar e/ou certificar os documentos necessários à contratação de projetos financiados por entidades externas, em que a Universidade do Porto participe através da FEUP.

b) No Senhor Professor António Augusto de Sousa, Vice-Presidente do Conselho Pedagógico, a competência para a prática dos atos elencados nas subalíneas seguintes, no âmbito da coordenação da atividade dos Serviços Académicos:

i) autorizar todos os atos relativos à vida escolar dos estudantes da FEUP, designadamente, matrículas, inscrições, exames, transferências, mudanças de curso e reingressos;

ii) despachar os assuntos relativos às provas de mestrado, de aptidão pedagógica e capacidade científica, designadamente a nomeação dos respetivos júris, bem como todos os atos subsequentes até ao registo no sistema de informação.

2 — Esta subdelegação de poderes entende-se feita sem prejuízo dos poderes de avocação, supervisão e revogação previstos na lei.

3 — Quanto a esta subdelegação de competências, o presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação do *Diário da República*, considerando-se ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora subdelegados desde o dia 24 de outubro de 2018, para o Vice-Presidente do Conselho Científico, e, desde o dia 16 de outubro de 2018, para o Vice-Presidente do Conselho Pedagógico.

7 de outubro de 2019. — O Diretor da FEUP, *Prof. Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

312645107



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

### Aviso (extrato) n.º 16927/2019

*Sumário:* Abertura de concurso para um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para o Instituto Politécnico de Bragança.

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 Senhor Presidente, 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 do Instituto Politécnico de Bragança, restrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Local de trabalho: Instituto Politécnico de Bragança.

2 — Habilitações literárias: titularidade de licenciatura nas áreas de educação e formação 521 ou 522 da CNAEF: Engenharia Mecânica ou Engenharia das Energias.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Apoio às atividades de investigação desenvolvidas nos laboratórios associados à área de fabrico; laboração com equipamentos de fabrico manuais e automáticos (CNC); manutenção de equipamentos de fabrico; execução e outros trabalhos solicitados por entidades externas; apoio aos alunos na elaboração de projetos e dissertações de mestrado.

4 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página do Instituto Politécnico de Bragança, acessível em [www.ipb.pt](http://www.ipb.pt).

9 de outubro de 2019. — O Presidente do IPB, *Professor Doutor Orlando Isidoro Afonso Rodrigues*.

312653978



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

### Aviso (extrato) n.º 16928/2019

*Sumário:* Abertura de concurso para um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior do Instituto Politécnico de Bragança.

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 Senhor Presidente, 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 do Instituto Politécnico de Bragança, restrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Local de trabalho: Instituto Politécnico de Bragança.

2 — Habilitações literárias: titularidade de licenciatura nas áreas de educação e formação 521 da CNAEF: Engenharia Mecânica.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Apoio às atividades de fabrico digital; apoio à realização de projetos e protótipos; manutenção (incluindo eletrónica) de equipamentos laboratoriais de fabrico digital; apoio a trabalhos de projeto/estágio de licenciatura e dissertações de mestrado. *Design*, representação gráfica (desenho de construção mecânica) e modelação geométrica. Seleção de equipamentos e consumíveis de fabrico digital. Atividades de fabrico tridimensional (3D), nomeadamente: fresadoras CNC, LASER e *scanners*; Desenvolvimento de atividades em ecossistema FABLAB.

4 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página do Instituto Politécnico de Bragança, acessível em [www.ipb.pt](http://www.ipb.pt).

9 de outubro de 2019. — O Presidente do IPB, *Professor Doutor Orlando Isidoro Afonso Rodrigues*.

312654155



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

## Despacho (extrato) n.º 9617/2019

*Sumário:* Homologada a lista de classificação final do concurso documental para recrutamento de professor adjunto para a área disciplinar de Bioengenharia Aplicada à Engenharia Biomédica.

Por despacho de 03.10.2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, foi homologada a lista definitiva de classificação final do concurso documental para recrutamento de um Professor Adjunto para preenchimento de um posto de trabalho vago no mapa de pessoal docente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, na área disciplinar de Bioengenharia Aplicada à Engenharia Biomédica, publicitado através do Edital n.º 785/2019 no *Diário da República*, n.º 120 da 2.ª série de 26 de junho:

Candidatos	Pontuação
Cecília Ribeiro da Cruz Calado . . . . .	91,6
Alexandra Maria Fonseca Castelo Dias de Carvalho. . . . .	58,2
Pedro Nuno de Sousa Sampaio. . . . .	50,6
Lara Filipa das Neves Dias Carramate. . . . .	35,5

4 de outubro de 2019. — O Vice-Presidente, *António da Cruz Belo*.

312666095



## INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

### Despacho n.º 9618/2019

*Sumário:* Homologação das alterações e republicação dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, Despacho P.PORTO-P-038-2019.

Considerando que:

1 — Os Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras (ESTGF) foram homologados pelo Despacho n.º 15833/2009, de 26 de junho de 2009, do Presidente do Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO).

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 39.º dos citados Estatutos, a assembleia estatutária, eleita nos termos dos Estatutos, reunida, em 20 de setembro de 2019, procedeu à aprovação das alterações que entendeu adequadas e pertinentes, tendo submetido à presidência do P.PORTO, para homologação, os novos Estatutos.

3 — A Assessoria Jurídica do P.PORTO procedeu à análise da conformidade do processo da elaboração da proposta de alteração dos Estatutos e à conformidade legal do novos Estatutos, tendo emitido parecer favorável.

Assim, verificada a conformidade legal dos mesmos, determino:

1 — Nos termos do artigo 49.º dos Estatutos do P.PORTO são homologadas as alterações aos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, as quais são publicadas, de forma consolidada, em anexo ao presente despacho, do qual fazem parte integrante.

2 — A publicação no *Diário da República* do presente despacho, incluindo a versão integral dos Estatutos agora homologados.

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

26 de setembro de 2019. — O Presidente do Politécnico, *João Rocha*.

### Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão

#### Instituto Politécnico do Porto

##### Preâmbulo

A Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras foi criada pelo Decreto-Lei n.º 264/99, de 14 de julho, tendo iniciado a sua atividade no ano letivo de 1999/2000 como uma unidade orgânica do Instituto Politécnico do Porto (IPP). Os seus primeiros estatutos foram publicados no *Diário da República*, 2.ª série, a 10 de julho de 2009, através do Despacho n.º 15833/2009, de 26 de junho, do Presidente do Instituto Politécnico do Porto.

Com a entrada em vigor do Despacho Normativo n.º 6/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 2 de agosto de 2016, que homologa as alterações aos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, a sua designação foi alterada para Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG).

Considerando os artigos 8.º, n.º 1, e 46.º dos mencionados Estatutos da ESTG, e no exercício da sua autonomia estatutária, constituiu-se uma Assembleia de revisão estatutária com o propósito de introduzir alterações que permitam adequar a missão e a organização interna da ESTG ao seu crescimento sustentado e à prossecução dos objetivos que lhe são cometidos enquanto instituição de ensino superior num quadro de referência nacional e internacional.

Assim, a Assembleia Estatutária da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, reunida em vinte de setembro de dois mil e dezanove, aprova os seguintes Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão.

## CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

## Artigo 1.º

**Designação e regime jurídico**

1 — A Escola Superior de Tecnologia e Gestão, adiante designada por ESTG ou Escola, está integrada no Instituto Politécnico do Porto, adiante designado por IPP ou Instituto, e dispõe, nos termos da lei, dos Estatutos do IPP e dos presentes Estatutos, de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural e administrativa, podendo ainda dispor de autonomia financeira, nos termos da lei.

2 — A ESTG é responsável pelo uso da sua autonomia e deverá colaborar para a plena realização dos fins prosseguidos pelo IPP.

## Artigo 2.º

**Missão**

A ESTG, enquanto instituição do ensino superior público, tem como missão ser um elemento fundamental e catalisador do desenvolvimento da região do Tâmega e Sousa, num quadro de referência nacional e internacional, através da formação superior de cidadãos de elevada competência profissional, científica e técnica, da investigação e da transferência de conhecimento científico e tecnológico.

## Artigo 3.º

**Atribuições**

1 — São atribuições da ESTG, tendo em vista a concretização da sua missão, designadamente:

a) A formação superior no âmbito das suas áreas científicas, apoiada em investigação de referência, através da realização de ciclos de estudos conferentes de graus académicos de Licenciatura e Mestrado, bem como de Cursos de formação pós-graduada, de Cursos pós-secundários e outros, singularmente ou em parcerias nacionais e internacionais;

b) A formação de alto nível, com elevada exigência qualitativa, num ambiente de democracia e participação;

c) A realização de ações de formação profissional e de atualização de conhecimentos;

d) A realização de atividades de pesquisa, de investigação científica, tecnológica e de desenvolvimento experimental, e o apoio e participação em instituições científicas;

e) A promoção da transferência de conhecimento científico e tecnológico, da inovação e do empreendedorismo;

f) A promoção de uma cultura de responsabilidade social, bem como de uma estreita ligação ao tecido empresarial, visando, nomeadamente, a inserção dos diplomados no mundo do trabalho;

g) A prestação de serviços à comunidade, numa perspetiva de valorização recíproca;

h) A cooperação com outras entidades de natureza pública ou privada, nacionais ou estrangeiras, que visem a promoção da formação superior ou especializada, da investigação científica, do desenvolvimento tecnológico e da transferência de conhecimento científico e tecnológico;

i) A promoção da ligação à Escola dos antigos estudantes e respetivas associações;

j) A organização, singularmente ou em parcerias nacionais ou internacionais, de conferências, colóquios, seminários e outros eventos científicos de divulgação do conhecimento e da cultura;

k) A implementação de estratégias que estimulem a participação dos docentes e investigadores em atividades conducentes à melhoria da sua formação pedagógica, profissional, académica, técnica e científica;



l) A formação académica e profissional adequada, com caráter de regularidade, aos seus trabalhadores não docentes e não investigadores, com vista à sua valorização e à melhoria da qualidade dos serviços prestados.

2 — No âmbito da responsabilidade social, a Escola adota medidas tendo em vista:

- a) Reforçar as condições para o desenvolvimento da oferta de atividades profissionais em tempo parcial aos estudantes, compatível com o desenvolvimento da atividade letiva;
- b) Adaptar, nos termos da lei e dos regulamentos respetivos, a atividade da Escola a situações específicas, designadamente, casos de participação associativa, parentalidade, doença prolongada e deficiência.

3 — À Escola compete, ainda, nos termos da lei e dos Estatutos do IPP:

- a) A concessão de equivalências e o reconhecimento de graus e habilitações académicas;
- b) A valorização e creditação de competências adquiridas pelos estudantes ao longo da vida;
- c) Propor a atribuição de títulos honoríficos.

#### Artigo 4.º

##### Objetivos pedagógicos e científicos

A ESTG, nas suas atividades, prossegue os seguintes objetivos:

- a) Oferecer um ensino de excelência, por via da qualificação científica e pedagógica do corpo docente, da qualificação dos recursos tecnológicos, e da promoção da investigação, através da dinamização de centros de investigação e do desenvolvimento de parcerias com outras instituições de I&D nacionais e estrangeiras;
- b) Dotar o corpo de diplomados de competências de reconhecida excelência de forma a aumentar o conhecimento humano;
- c) Aumentar e consolidar a oferta formativa, procurando responder às necessidades da região em termos de formação superior;
- d) Responder às necessidades e exigências da região onde está inserida, através da expansão das suas atividades, nomeadamente novos domínios de intervenção, em particular através da realização de Cursos pós-secundários, de Cursos de formação pós-graduada e outros, e de atividades de extensão.

#### Artigo 5.º

##### Símbolos e Dia da Escola

- 1 — A Escola Superior de Tecnologia e Gestão adota a sigla ESTG.
- 2 — A ESTG tem logótipo, timbre, domínio informático e outros símbolos próprios, com respeito pelo disposto nos Estatutos do IPP.
- 3 — O Dia da Escola comemora-se a 17 de novembro.

#### Artigo 6.º

##### Associação de Estudantes

- 1 — A ESTG reconhece e valoriza a relevância do papel da Associação de Estudantes na concretização da sua missão.
- 2 — A Associação de Estudantes goza, designadamente, dos seguintes direitos:
  - a) Ser consultada e participar nos órgãos da ESTG nos termos previstos nos presentes Estatutos;
  - b) Utilizar os espaços que lhe sejam atribuídos para melhor prosseguir e desenvolver a sua atividade.



Artigo 7.º

**Promoção da participação**

A ESTG rege-se, na sua administração e gestão, pelo princípio da participação de todos os corpos da Escola com vista a:

- a) Garantir a liberdade de expressão e a pluralidade de opiniões;
- b) Estimular a participação dos docentes e investigadores, não docentes e não investigadores, e estudantes nas suas atividades;
- c) Promover a ligação entre a comunidade académica e a região em que se insere, visando o desenvolvimento económico e cultural da sociedade e a integração dos seus diplomados na vida ativa.

Artigo 8.º

**Autonomia**

1 — No exercício da autonomia estatutária, a ESTG tem competência para definir as normas reguladoras do seu funcionamento através do poder de elaboração, aprovação e revisão dos seus Estatutos, dentro dos limites impostos pela lei e pelos Estatutos do IPP.

2 — No exercício da autonomia pedagógica e no estrito cumprimento da legislação em vigor e dos Estatutos do IPP, a ESTG tem competência, designadamente, para:

- a) Propor a criação, alteração, suspensão e extinção de Cursos e respetivos planos de estudos;
- b) Elaborar os programas das unidades curriculares, definir os métodos de ensino e processos de avaliação, e ensaiar novas experiências pedagógicas;
- c) Avaliar e garantir a qualidade pedagógica.

3 — No exercício da autonomia científica, a ESTG tem competência, designadamente, para:

- a) Definir, programar e executar projetos de investigação e desenvolvimento, bem como prestações de serviços à comunidade e demais atividades científicas e tecnológicas;
- b) Estimular a criação e investigação científica dos seus docentes e investigadores;
- c) Avaliar e garantir a qualidade científica do ensino e da investigação.

4 — No exercício da sua autonomia cultural, a ESTG tem competência, designadamente, para promover ações culturais no âmbito da sua missão.

5 — No exercício da autonomia administrativa, a ESTG tem competência, designadamente, para:

- a) Emitir os regulamentos previstos na lei, nos Estatutos do IPP e nos presentes Estatutos;
- b) Praticar atos administrativos;
- c) Celebrar contratos administrativos.

6 — Salvo em casos de urgência, devidamente justificados, a aprovação dos regulamentos é precedida da divulgação dos projetos e da sua discussão pelos interessados durante o período de 30 dias úteis.

7 — Nos termos da lei e dos Estatutos do IPP, a ESTG tem competência para gerir a dotação do orçamento que lhe for afeta.

8 — A atribuição de autonomia financeira depende de despacho do Ministro da Tutela e da verificação dos critérios constantes da lei e dos Estatutos do IPP.

Artigo 9.º

**Qualidade e avaliação**

1 — A ESTG dispõe de políticas de gestão da qualidade, ambiente, higiene e segurança, saúde no trabalho e responsabilidade social, a implementar através de instrumentos e meios a definir pelo Presidente.



2 — A ESTG visa a melhoria contínua da qualidade das suas atividades, baseada num sistema interno que inclui a autoavaliação e procedimentos de melhoria da qualidade.

## CAPÍTULO II

### Órgãos de governo e de gestão

#### Artigo 10.º

##### Órgãos da Escola

São órgãos da ESTG:

- a) O Presidente;
- b) O Conselho Técnico-Científico;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Consultivo.

#### SECÇÃO I

##### Presidente

#### Artigo 11.º

##### Competências

1 — Ao Presidente da ESTG compete, designadamente:

- a) Representar a Escola;
- b) Dirigir os serviços da Escola e aprovar os necessários regulamentos;
- c) Gerir os recursos humanos, físicos e materiais afetos à Escola;
- d) Decidir, no âmbito da Escola, a abertura de concursos, a designação de júris e a nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, sem prejuízo do previsto na alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do IPP;
- e) Homologar a distribuição do serviço docente;
- f) Homologar os regimes de transição entre planos de estudos;
- g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- h) Aprovar o calendário e o horário das atividades letivas, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico;
- i) Executar as deliberações dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico, quando vinculativas;
- j) Elaborar o plano de atividades e o orçamento, bem como o relatório de atividades e as contas;
- k) Nomear e exonerar os Vice-Presidentes;
- l) Nomear e exonerar o Administrador ou Secretário e os dirigentes dos serviços da Escola;
- m) Nomear e exonerar os Coordenadores de Curso;
- n) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do IPP;
- o) Propor ao Presidente do IPP os valores máximos de novas admissões e de inscrições;
- p) Criar, participar ou incorporar, no âmbito da Escola, entidades subsidiárias de direito privado, nos termos do artigo 5.º dos Estatutos do IPP;
- q) Instituir prémios escolares no âmbito da Escola;
- r) Criar ou extinguir serviços e gabinetes de apoio no âmbito da estrutura interna da ESTG, bem como designar os respetivos responsáveis e coordenadores;
- s) Exercer as demais funções previstas na lei, nos Estatutos do IPP e nos presentes Estatutos.



2 — O Presidente da Escola pode, nos termos da lei e dos Estatutos do IPP, delegar nos Vice-Presidentes, nos órgãos de gestão, no Administrador ou Secretário e nos dirigentes dos serviços as competências que considere necessárias a uma gestão mais eficiente.

3 — O Presidente da ESTG deve, nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico e da legislação em vigor, sob proposta do Conselho Técnico-Científico, determinar, para os Professores que exerçam funções de Presidente do Conselho Técnico-Científico, Presidente do Conselho Pedagógico, Diretor de Departamento e Diretor de Curso, a afetação de tempo de prestação de serviço docente para o exercício daquelas funções.

4 — O Presidente da ESTG pode, nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico e da legislação em vigor, ouvido o Conselho Técnico-Científico, determinar, para os Professores que exerçam funções em Gabinetes, Serviços, projetos de investigação ou em outras estruturas de caráter científico ou pedagógico, a afetação de tempo de prestação de serviço docente para o exercício daquelas funções.

#### Artigo 12.º

##### Vice-Presidentes

1 — O Presidente da Escola pode nomear livremente até três Vice-Presidentes de entre os professores de carreira ou convidados em tempo integral na ESTG.

2 — Os Vice-Presidentes podem ser exonerados a todo o tempo pelo Presidente da Escola e os seus mandatos cessam com a cessação do mandato do Presidente da Escola.

3 — Os Vice-Presidentes tomam posse perante o Presidente da Escola.

4 — Os Vice-Presidentes têm as competências delegadas pelo Presidente da Escola.

#### Artigo 13.º

##### Regime de dedicação

1 — Os cargos de Presidente e Vice-Presidente da ESTG são exercidos em regime de dedicação exclusiva.

2 — O Presidente e os Vice-Presidentes ficam dispensados da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

3 — O Presidente e os Vice-Presidentes da Escola não podem pertencer a quaisquer outros órgãos de governo ou gestão de outras instituições de ensino superior públicas ou privadas, sob pena de perda do mandato.

#### Artigo 14.º

##### Administrador ou Secretário

1 — O Presidente pode nomear livremente um Administrador ou Secretário.

2 — O Administrador ou Secretário pode ser exonerado a todo o tempo pelo Presidente da Escola e o seu mandato cessa com a cessação do mandato do Presidente da Escola.

3 — O Administrador ou Secretário tem as competências delegadas pelo Presidente da Escola.

4 — O cargo de Administrador ou Secretário é equiparado a dirigente intermédio de primeiro grau nos termos da legislação em vigor que regula o Estatuto do Pessoal Dirigente.

#### Artigo 15.º

##### Eleição

1 — O Presidente da ESTG é eleito de entre os professores de carreira e investigadores da Escola.

2 — O Presidente é eleito por sufrágio direto, universal e secreto pelo conjunto de docentes e investigadores, estudantes e pessoal não docente e não investigador.



Artigo 16.º

Procedimento eleitoral

1 — O procedimento eleitoral é iniciado por Despacho do Presidente da Escola, amplamente divulgado na ESTG, com pelo menos 60 dias úteis de antecedência relativamente à data de termo do mandato, definindo, nomeadamente, o calendário eleitoral e os locais de votação.

2 — O não cumprimento do prazo previsto no número anterior constitui infração disciplinar.

3 — Compete ao Professor Decano da Escola organizar e superintender o procedimento eleitoral, coadjuvado por uma Comissão Eleitoral nomeada pelo Presidente em funções.

4 — Os candidatos à Presidência da Escola não podem integrar a Comissão Eleitoral.

5 — As candidaturas devem ser apresentadas com, pelo menos, 30 dias consecutivos de antecedência relativamente à data marcada para o ato eleitoral.

6 — O calendário eleitoral deve conter:

- a) Prazo para apresentação de candidaturas;
- b) Prazo para análise dos processos de candidatura;
- c) Prazo para suprimento de irregularidades detetadas nas candidaturas;
- d) Data de afixação da lista provisória de candidaturas admitidas;
- e) Prazo para reclamações sobre as candidaturas;
- f) Prazo para decisão sobre as reclamações;
- g) Data de afixação da lista definitiva de candidaturas admitidas;
- h) Prazo para divulgação das candidaturas;
- i) Data de audição pública do programa de ação dos candidatos;
- j) Data da votação.

7 — As candidaturas são nominais, devendo ser acompanhadas de:

- a) Declaração de candidatura;
- b) Bases programáticas;
- c) Subscrição por um número mínimo de proponentes correspondente a nove representantes do corpo docente e investigador, dois representantes do corpo discente e dois representantes do corpo não docente e não investigador.

8 — No caso de não existirem candidaturas será utilizado o seguinte procedimento:

- a) Será aberto de imediato novo prazo de cinco dias úteis para apresentação de candidaturas;
- b) Se, mesmo assim, não houver candidatos, o Professor Decano comunicará tal facto ao Presidente do IPP que, no prazo de 14 dias úteis, nomeará e dará posse ao Presidente da ESTG, que deverá ser professor de carreira ou investigador da ESTG;
- c) No prazo de 180 dias consecutivos serão marcadas novas eleições, sendo que o Presidente que for eleito completará o mandato que seria iniciado no anterior período eleitoral.

9 — A votação é efetuada, separadamente, por cada um dos três corpos, a saber:

- a) Docente e investigador;
- b) Discente;
- c) Pessoal não docente e não investigador.

10 — Será eleito o candidato que obtiver um valor da média ponderada das percentagens de votação, calculada nos termos definidos no número seguinte, superior a 50 %.

11 — O valor da média ponderada é calculado através da seguinte expressão:

$$V = (14D + 5E + F) / 20$$

sendo:

V = média ponderada;

D = percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo docente e investigador;



$E$  = percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo discente;  
 $F$  = percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo do pessoal não docente e não investigador.

12 — As percentagens  $D$ ,  $E$  e  $F$  são apresentadas com três algarismos significativos, e para o apuramento das percentagens referidas no número anterior:

- a) São contabilizados todos os votos, incluindo os brancos e nulos;
- b) Não são contabilizadas as abstenções.

13 — Se nenhum candidato obtiver o valor mínimo previsto no n.º 10 do presente artigo, terá lugar uma segunda volta, no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir da data de apuramento dos resultados, sendo eleito o que obtiver maior média ponderada.

14 — A segunda volta será disputada pelos dois candidatos mais votados ou pelo candidato único, se for o caso.

### Artigo 17.º

#### Mandato

1 — O mandato do Presidente da Escola é de quatro anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder oito anos.

2 — O Presidente da Escola toma posse perante o Presidente do Instituto, no dia útil seguinte ao termo do mandato do Presidente cessante ou, caso esta data já tenha sido ultrapassada, no prazo máximo de 10 dias seguidos após a data de homologação das eleições.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, o Presidente cessante da Escola comunica ao Presidente do Instituto o resultado da votação, no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data da eleição.

### SECÇÃO II

#### Conselho Técnico-Científico

### Artigo 18.º

#### Composição

1 — O Conselho Técnico-Científico é constituído por 18 membros, de acordo com a seguinte distribuição:

a) Treze representantes eleitos do conjunto dos:

- i) Professores de carreira;
- ii) Equiparados a professor em regime de tempo integral com contrato com a Escola há mais de 10 anos nessa categoria;
- iii) Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à Escola;
- iv) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a Escola há mais de dois anos.

b) Até cinco representantes eleitos das unidades de investigação internas reconhecidas e avaliadas positivamente, nos termos da lei, no máximo de um por unidade.

2 — Quando o número de unidades de investigação identificadas na alínea b) do n.º 1 for inferior a cinco, os mandatos sobranes revertem para a representação dos docentes prevista na alínea a) do n.º 1.



3 — Quando o número de pessoas elegíveis for inferior ao estabelecido nos presentes Estatutos, o Conselho Técnico-Científico é composto pelo conjunto das mesmas, sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 1.

#### Artigo 19.º

##### Eleição

1 — A eleição dos representantes previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo anterior é feita por sufrágio secreto, por Departamento e por listas, nos termos seguintes:

a) São eleitores e elegíveis os docentes que satisfaçam as condições da alínea a) do n.º 1 do artigo anterior;

b) A cada Departamento corresponde um círculo eleitoral;

c) Os mandatos são atribuídos proporcionalmente ao número de eleitores de cada Departamento;

d) Na determinação do número de mandatos a atribuir a cada Departamento, sempre que resulte um número com parte decimal inferior a cinco, o arredondamento faz-se para o número inteiro inferior, fazendo-se para o número inteiro superior nas demais situações;

e) Sem prejuízo do disposto no número anterior e sempre que a soma de mandatos:

i) For inferior ao total a eleger, a diferença será atribuída, por ordem decrescente, ao Departamento com maior número de docentes;

ii) For superior ao total a eleger, o excesso será retirado, por ordem crescente, ao Departamento com menor número de docentes;

f) No caso de não ser possível constituir mais do que uma lista num determinado Departamento:

i) Todos os elegíveis são considerados candidatos e cada eleitor vota em tantos candidatos quantos os membros a eleger, sendo eleitos os candidatos que obtiverem maior número de votos;

ii) Os docentes que obtiverem votos mas não forem eleitos, ficam como suplentes, por ordem decrescente do número de votos recebidos;

iii) Em caso de empate, terá assento o docente mais antigo na categoria mais elevada e, mantendo-se o empate, o de mais idade.

2 — O procedimento eleitoral consta de regulamento a elaborar pelo Conselho Técnico-Científico e sujeito a aprovação pela maioria absoluta dos seus membros.

#### Artigo 20.º

##### Presidência e mandato

1 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico é eleito de entre os professores de carreira ou convidados por um mandato de dois anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder seis anos.

2 — O Presidente do Conselho Técnico-Científico pode nomear livremente um Vice-Presidente de entre os membros, podendo ser exonerado a todo o tempo, e o seu mandato termina com a cessação do mandato do Presidente do Conselho Técnico-Científico.

3 — O mandato dos membros do Conselho Técnico-Científico é de dois anos, podendo ser reeleitos.

4 — Quando não integrem o Conselho Técnico-Científico, podem participar nas suas reuniões sem direito a voto:

a) O Presidente da Escola;

b) Os Diretores de Departamento.



Artigo 21.º

**Competência**

1 — Compete ao Conselho Técnico-Científico, designadamente:

- a) Eleger o Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- b) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- c) Apreciar o plano de atividades científicas e de ensino da Escola;
- d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação, cisão, fusão ou extinção de Escolas do Instituto;
- e) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, a homologar pelo Presidente da Escola;
- f) Pronunciar-se sobre a criação, suspensão ou extinção de ciclos de estudos;
- g) Aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados;
- h) Aprovar os regimes de transição entre planos de estudos, ouvido o Conselho Pedagógico, a homologar pelo Presidente da Escola;
- i) Aprovar os regimes de precedências;
- j) Deliberar sobre equivalências e reconhecimento de graus, diplomas, Cursos e componentes de Cursos e sobre a creditação de competências adquiridas;
- k) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- l) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- m) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;
- n) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
- o) Praticar os outros atos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- p) Aprovar as normas e os regulamentos internos aplicáveis ao recrutamento, promoção e renovação de contratos do pessoal docente, tendo em atenção as normas legais em vigor e os critérios gerais definidos para o Instituto, quando existam;
- q) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos presentes Estatutos.

2 — Os membros do Conselho Técnico-Científico não podem estar presentes durante a discussão nem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

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

SECÇÃO III

**Conselho Pedagógico**

Artigo 22.º

**Composição**

O Conselho Pedagógico é constituído por 12 representantes do corpo docente e 12 representantes do corpo dos estudantes.

Artigo 23.º

**Eleição**

1 — A eleição dos membros do Conselho Pedagógico é feita por sufrágio secreto, por corpo, por Departamento e por listas.

2 — A cada Departamento correspondem, quando aplicável, dois círculos eleitorais:

- a) O dos docentes afetos ao Departamento;
- b) O dos estudantes dos Cursos afetos ao Departamento.

3 — A afetação dos Cursos aos Departamentos é determinada pela área predominante do Curso, sendo apenas considerados os Cursos conferentes de grau ou, com pelo menos, 120 ECTS, em funcionamento na ESTG.



4 — São elegíveis e eleitores todos os docentes.

5 — São elegíveis e eleitores todos os estudantes dos Cursos conferentes de grau ou, com pelo menos, 120 ECTS, em funcionamento na ESTG.

6 — Os mandatos são atribuídos proporcionalmente ao número de eleitores de cada círculo eleitoral.

7 — Na determinação do número de mandatos a atribuir a cada círculo eleitoral, sempre que resulte um número com parte decimal inferior a cinco, o arredondamento faz-se para o número inteiro inferior, fazendo-se para o número inteiro superior nas demais situações.

8 — Sem prejuízo do disposto no número anterior e sempre que a soma de mandatos:

i) For inferior ao total a eleger, a diferença será atribuída, por ordem decrescente, ao círculo eleitoral com maior número de eleitores;

ii) For superior ao total a eleger, o excesso será retirado, por ordem crescente, ao círculo eleitoral com menor número de eleitores.

9 — O procedimento eleitoral consta de regulamento a elaborar pelo Conselho Pedagógico e sujeito a aprovação pela maioria absoluta dos seus membros.

#### Artigo 24.º

##### Presidência e mandato

1 — O Presidente do Conselho Pedagógico é eleito de entre os representantes dos docentes, por um mandato de dois anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder seis anos.

2 — O Presidente do Conselho Pedagógico pode nomear livremente um Vice-Presidente de entre os membros representantes dos docentes, podendo ser exonerado a todo o tempo, e o seu mandato termina com a cessação do mandato do Presidente do Conselho Pedagógico.

3 — O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de dois anos, podendo ser reeleitos.

4 — Nas reuniões do Conselho Pedagógico podem participar, sem direito a voto, o Presidente da Escola e o Presidente da Associação de Estudantes ou representantes por eles indicados.

#### Artigo 25.º

##### Competência

1 — Compete ao Conselho Pedagógico, designadamente:

a) Eleger o Presidente do Conselho Pedagógico;

b) Elaborar e aprovar o seu regimento;

c) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;

d) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da Escola e a sua análise e divulgação;

e) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;

f) Promover a realização da avaliação do desempenho dos estudantes, por estes e pelos docentes, e a sua análise e divulgação;

g) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias;

h) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;

i) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;

j) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os respetivos planos;

k) Pronunciar-se sobre os regimes de transição entre planos de estudos;

l) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

m) Pronunciar-se sobre o calendário letivo e os mapas de exames da Escola;

n) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pela lei ou pelos presentes Estatutos.

2 — A divulgação prevista no número anterior deve ser efetuada nos termos da lei, respeitando, designadamente, a legislação sobre proteção de dados.



SECÇÃO IV

**Conselho Consultivo**

Artigo 26.º

**Composição**

1 — O Conselho Consultivo tem a seguinte constituição:

- a) Presidente da Escola, que preside;
- b) Presidente do Conselho Técnico-Científico;
- c) Presidente do Conselho Pedagógico;
- d) Presidente da Associação de Estudantes;
- e) Representante eleito do pessoal não docente e não investigador;
- f) Diretores dos Departamentos;
- g) Individualidades em representação das organizações profissionais, das organizações empresariais e de outras instituições ou empresas, relacionadas com a atividade da ESTG.

2 — Os membros referidos na alínea g), do número anterior, são designados pelo Presidente da Escola, até um máximo de seis, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico.

Artigo 27.º

**Mandato e reunião**

- 1 — O mandato dos membros do Conselho Consultivo tem a duração de dois anos.
- 2 — O Conselho Consultivo deve reunir, pelo menos, uma vez por ano.

Artigo 28.º

**Competência**

1 — São competências do Conselho Consultivo emitir, quando solicitado pelos demais órgãos da Escola, parecer, nomeadamente, sobre:

- a) O plano anual de atividades da ESTG;
- b) A pertinência dos Cursos existentes;
- c) Os projetos de criação, extinção e reestruturação de Cursos;
- d) A organização de planos de estudos.

2 — Compete ainda ao Conselho Consultivo fomentar o estabelecimento de laços de cooperação entre a ESTG e as autarquias, as organizações profissionais, empresariais, culturais, e outras, relacionadas com as suas atividades.

CAPÍTULO III

**Organização interna**

SECÇÃO I

**Departamentos**

Artigo 29.º

**Definição**

1 — Os Departamentos são estruturas correspondentes a grandes áreas de conhecimento, congregando recursos humanos e materiais que dinamizam e apoiam as atividades desenvolvidas



na ESTG, nomeadamente, de formação, de investigação e desenvolvimento, e de prestação de serviços.

2 — O elenco das áreas científicas, e respetivas unidades curriculares, em cada Departamento, será elaborado e aprovado pelo Conselho Técnico-Científico, sob proposta do Diretor de Departamento.

3 — A criação ou extinção de Departamentos compete ao Presidente da Escola, sob proposta do Conselho Técnico-Científico.

4 — A afetação dos docentes aos Departamentos é definida pelo Conselho Técnico-Científico, sob proposta do Diretor de Departamento.

5 — Os Departamentos são constituídos por, pelo menos, oito docentes, dos quais quatro a tempo integral.

### Artigo 30.º

#### Órgãos dos Departamentos

São órgãos dos Departamentos:

- a) O Diretor de Departamento;
- b) O Conselho de Departamento.

### Artigo 31.º

#### Diretor de Departamento

1 — O Diretor de Departamento é eleito de entre os professores de carreira ou professores convidados em regime de tempo integral que integram o Departamento.

2 — O Diretor de Departamento é eleito por sufrágio direto, universal e secreto pelo conjunto de docentes que integram o Departamento.

3 — No caso de não existirem candidaturas será utilizado o seguinte procedimento:

a) Será aberto de imediato um novo prazo de cinco dias úteis para apresentação de candidaturas;

b) Se, mesmo assim, não houver candidatos, o Presidente da ESTG, no prazo de 14 dias úteis, nomeará um professor para o cargo.

4 — O procedimento eleitoral consta de regulamento a aprovar por maioria absoluta dos membros do Conselho Técnico-Científico.

5 — O mandato do Diretor de Departamento é de dois anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder seis anos.

6 — O Diretor de Departamento pode nomear até dois subdiretores para o coadjuvar.

7 — São competências do Diretor de Departamento, designadamente:

- a) Promover o bom funcionamento das unidades curriculares afetas ao Departamento;
- b) Promover atividades de formação, de investigação e desenvolvimento, e de prestação de serviços, nos domínios que lhes são próprios, de acordo com as necessidades da Escola;
- c) Promover a formação e a atualização dos seus recursos humanos;
- d) Elaborar a proposta de distribuição do serviço docente dos docentes do Departamento, ouvidos os Diretores dos Cursos e submetê-la a aprovação do Conselho Técnico-Científico;
- e) Apresentar anualmente uma proposta de plano de atividades para o Departamento, que inclua as propostas dos Diretores de Curso;
- f) Propor a contratação de docentes nos domínios que lhes são próprios, de acordo com as necessidades da Escola;
- g) Dar parecer sobre dispensas de serviço dos docentes do Departamento;
- h) Elaborar, anualmente, um relatório de funcionamento do Departamento;



i) Coordenar a elaboração dos horários e mapas de exames, e a colocação dos estudantes nas turmas, dos Cursos afetos ao Departamento, ouvidos os respetivos Diretores de Curso em Comissão constituída para o efeito no âmbito do Conselho de Departamento;

j) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas, nos domínios que lhe são próprios, pelos órgãos da Escola.

8 — O disposto no número anterior não prejudica a autonomia científico-pedagógica própria dos responsáveis das unidades curriculares.

#### Artigo 32.º

##### Conselho de Departamento

1 — O Conselho de Departamento é composto:

- a) Pelo Diretor de Departamento, que preside;
- b) Por todos os docentes em tempo integral do Departamento, podendo funcionar em comissões.

2 — O Conselho de Departamento tem as seguintes competências:

- a) Colaborar com os órgãos da ESTG e do Departamento quando solicitado;
- b) Apreciar o relatório de atividades quando solicitado;
- c) Pronunciar-se sobre os planos de estudos e os relatórios dos Cursos afetos ao Departamento;
- d) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelos órgãos da ESTG.

#### SECÇÃO II

##### Cursos

#### Artigo 33.º

##### Cursos

1 — A ESTG promove a realização de ciclos de estudos, visando a atribuição de graus académicos, bem como de outros Cursos pós-secundários, de Cursos de formação pós-graduada e outros, nos termos da lei.

2 — Os Cursos conferentes de grau ou, com pelo menos, 120 ECTS, têm um Diretor de Curso.

3 — Os Cursos com menos de 120 ECTS funcionam na dependência do Presidente da ESTG, o qual pode nomear um Coordenador de Curso.

#### Artigo 34.º

##### Diretor de Curso

1 — Para os Cursos conferentes de grau ou, com pelo menos, 120 ECTS, o Diretor de Curso é:

- a) Eleito de entre os professores de carreira de uma das áreas fundamentais do ciclo de estudos;
- b) Designado de entre os docentes, pelo Presidente da Escola, sob proposta do Conselho Técnico-Científico, no início de funcionamento de um novo Curso, para o primeiro mandato.

2 — Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, quando o número de professores de carreira nas áreas fundamentais do ciclo de estudos for inferior a quatro, o Diretor de Curso deve ser eleito de entre os docentes em tempo integral.

3 — O Diretor de Curso pode nomear até dois subdiretores para o coadjuvar.



4 — O Diretor de Curso é coadjuvado por uma Comissão de Acompanhamento, constituída pelo Diretor, pelos subdiretores e por um representante dos estudantes do Curso, indicado pela Associação de Estudantes, à qual compete zelar pelo normal funcionamento do Curso e propor medidas que visem ultrapassar as dificuldades encontradas.

#### Artigo 35.º

##### Eleição do Diretor de Curso

1 — O Diretor de Curso é eleito por sufrágio direto, universal e secreto pelo conjunto de docentes e estudantes do Curso.

2 — A votação é efetuada, separadamente, por cada um dos dois corpos:

- a) Docentes que lecionam no Curso;
- b) Estudantes do Curso.

3 — Será eleito o candidato que obtiver um valor da média ponderada das percentagens de votação, calculada nos termos definidos no número seguinte, superior a 50 %.

4 — O valor da média ponderada é calculado através da seguinte expressão:

$$V = (14D + 6E) / 20$$

sendo:

*V* — média ponderada;

*D* — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo docente;

*E* — percentagem obtida pelo candidato na votação do corpo dos estudantes.

5 — As percentagens *D* e *E* são apresentadas com três algarismos significativos, e para o apuramento das percentagens referidas no número anterior:

- a) São contabilizados todos os votos, incluindo os brancos e nulos;
- b) Não são contabilizadas as abstenções.

6 — O procedimento eleitoral consta de regulamento a aprovar por maioria absoluta dos membros do Conselho Técnico-Científico.

7 — No caso de não existirem candidaturas será utilizado o seguinte procedimento:

- a) Será aberto de imediato novo prazo de cinco dias úteis para apresentação de candidaturas;
- b) Se, mesmo assim, não houver candidatos, o Presidente da ESTG, no prazo de 14 dias úteis, nomeará um Professor para o cargo.

8 — Se nenhum candidato obtiver o valor mínimo previsto no n.º 3 do presente artigo, terá lugar uma segunda volta, no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir da data de apuramento dos resultados, sendo eleito o que obtiver maior média ponderada.

9 — A segunda volta será disputada pelos dois candidatos mais votados ou pelo candidato único, se for o caso.

#### Artigo 36.º

##### Mandato do Diretor de Curso

O mandato do Diretor de Curso é de dois anos, não podendo os mandatos consecutivos exceder seis anos.



Artigo 37.º

**Competências do Diretor de Curso**

Aos Diretores dos Cursos compete, no âmbito do respetivo Curso, designadamente:

- a) Assegurar o normal funcionamento do Curso e zelar pela sua qualidade;
- b) Promover a coordenação dos conteúdos programáticos entre as unidades curriculares do Curso;
- c) Assegurar a ligação entre o Curso e os Departamentos responsáveis pela lecionação de unidade curriculares do Curso;
- d) Colaborar na promoção de atividades de formação, de investigação e desenvolvimento, e de prestação de serviços, nos domínios que lhe são próprios, de acordo com as necessidades da Escola;
- e) Definir estratégias de valorização do Curso;
- f) Divulgar e promover o Curso junto dos potenciais interessados;
- g) Coordenar a elaboração e submeter ao Conselho Técnico-Científico da ESTG propostas de organização ou alteração dos planos de estudos, assegurando o processo de alteração das unidades curriculares;
- h) Apresentar ao Diretor do Departamento uma proposta de plano anual de atividades para o Curso, para inclusão no plano de atividades do Departamento;
- i) Elaborar anualmente o relatório sobre o funcionamento do Curso;
- j) Organizar os processos de creditação de competências de unidades curriculares e de planos individuais de estudos;
- k) Participar na elaboração dos horários e mapas de exames, e na colocação dos estudantes nas turmas, dos Cursos, nos termos previstos na alínea i), do n.º 7, do artigo 31.º;
- l) Apoiar e orientar os estudantes do Curso e dar o encaminhamento devido às questões por eles colocadas;
- m) Coordenar as atividades de dissertação/projeto/estágio nos Cursos em que existam;
- n) Promover o estabelecimento de contactos com entidades externas;
- o) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas, nos domínios que lhe são próprios, pelos órgãos da Escola.

Artigo 38.º

**Competências do Coordenador de Curso**

As competências do Coordenador de Curso são as que estão previstas para o Diretor de Curso, com as devidas adaptações.

SECÇÃO III

**Serviços**

Artigo 39.º

**Definição dos Serviços**

- 1 — Os serviços são estruturas permanentes vocacionadas, fundamentalmente, para o apoio técnico e administrativo às atividades da ESTG.
- 2 — A criação ou extinção de serviços é da competência do Presidente da Escola.
- 3 — Os serviços funcionam na dependência do Presidente da ESTG, podendo ser subdivididos de acordo com as necessidades de serviço e ter regulamentos próprios, aprovados pelo Presidente da ESTG.
- 4 — Cada serviço é responsável pelo arquivo da respetiva documentação.



#### SECÇÃO IV

##### Gabinetes de Apoio

#### Artigo 40.º

##### Definição dos Gabinetes de Apoio

1 — Os gabinetes de apoio colaboram com o Presidente da Escola na gestão e no desenvolvimento de atividades especializadas, nas áreas das suas competências.

2 — A criação ou extinção dos gabinetes de apoio é da competência do Presidente da Escola.

3 — Os gabinetes de apoio têm as suas competências definidas em Regulamento próprio, aprovado pelo Presidente da Escola, e funcionam na dependência deste.

#### SECÇÃO V

##### Centros

#### Artigo 41.º

##### Centros de Investigação, Formação e Transferência de Conhecimento

1 — Os Centros têm, designadamente, as seguintes finalidades:

- a) Promover a organização da investigação científica;
- b) Coordenar e promover projetos e programas de formação não conferentes de grau;
- c) Promover a organização da transferência de conhecimento científico e tecnológico;
- d) Desenvolver atividades de apoio à comunidade.

2 — Os objetivos previstos no número anterior poderão ser prosseguidos por iniciativa da ESTG ou em parceria com outras instituições, em consonância com a sua missão enquanto unidade orgânica do IPP.

3 — Os Centros podem dispor de orçamento próprio e de suportes técnicos e materiais adequados à sua atividade e geridos pelo Diretor do Centro.

4 — Podem ser membros dos Centros os docentes e estudantes da ESTG, ou outros investigadores e especialistas de reconhecido mérito.

5 — Compete ao Conselho Técnico-Científico a criação, transformação, fusão ou extinção dos Centros, mediante proposta dos Diretores de Departamento, dos Diretores de Curso ou do Presidente da ESTG.

6 — Compete ao Conselho Técnico-Científico aprovar os primeiros Estatutos dos Centros.

7 — Compete ao Conselho Técnico-Científico acompanhar as atividades dos Centros, apreciando, designadamente, os respetivos relatórios anuais de atividades.

8 — Cada Centro possui um Diretor e um Conselho Científico, podendo incluir outros órgãos.

9 — O Diretor é eleito pelo Conselho Científico do Centro, nos termos dos Estatutos do Centro.

10 — Ao Diretor compete, nomeadamente:

- a) Representar o Centro na ESTG e no exterior;
- b) Definir a política geral do Centro;
- c) Elaborar o projeto de orçamento do Centro;
- d) Gerir os fundos que lhe forem atribuídos;
- e) Elaborar, anualmente, o seu plano de atividades bem como o relatório de atividades, e submetê-los a apreciação do Conselho Científico do Centro;
- f) Elaborar o Regulamento de Funcionamento do Centro;
- g) Definir a organização do Centro e aprovar os regulamentos internos necessários ao seu bom e regular funcionamento;

- h) Propor aos órgãos competentes a nomeação de equipas de trabalho para o desenvolvimento de projetos, programas e atividades previstas nos planos do Centro;
- i) Assegurar a coordenação, supervisão e gestão de projetos e programas no âmbito do Centro;
- j) Apresentar aos órgãos competentes propostas de convénios, protocolos, acordos e contratos de investigação, formação e intervenção comunitária;
- k) Zelar pelo cumprimento das leis, dos estatutos, dos regulamentos e das orientações emanadas do Conselho Científico do Centro e dos órgãos de gestão da ESTG.

11 — Ao Conselho Científico do Centro compete, nomeadamente:

- a) Aprovar alterações aos estatutos;
- b) Acompanhar as atividades científicas e emitir parecer sobre todas as questões que se prendam com a gestão científica do Centro;
- c) Aprovar, para os Centros de Investigação, a criação, reestruturação e extinção de áreas e linhas de investigação, a submeter ao Conselho Técnico-Científico da ESTG pelo Diretor do Centro;
- d) Aprovar, para os Centros de Formação, a criação, reestruturação e extinção de Cursos não conferentes de grau, a submeter ao Conselho Técnico-Científico da ESTG pelo Diretor do Centro;
- e) Aprovar, para os Centros de Transferência de Conhecimento, a criação, reestruturação e extinção de áreas prioritárias para a transferência de conhecimento científico e tecnológico, a submeter ao Conselho Técnico-Científico da ESTG pelo Diretor do Centro, ouvidos os Diretores dos Centros de Investigação;
- f) Aprovar a inclusão, continuação ou saída de membros do Centro;
- g) Analisar e decidir sobre as propostas de inclusão de novos projetos nas atividades do Centro;
- h) Propor e aprovar protocolos ou outras formas de cooperação e intercâmbio científico com instituições similares, nacionais e estrangeiras;
- i) Apreciar e aprovar os planos e relatórios de atividades do Centro;
- j) Apreciar e aprovar o Regulamento de Funcionamento e orçamentos do Centro;
- k) Avaliar as atividades do Centro;
- l) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam postas pelo Diretor ou por qualquer dos seus membros no âmbito das suas competências.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais e transitórias

#### SECÇÃO I

#### Disposições finais

#### Artigo 42.º

#### Incompatibilidades

1 — Não é permitida a acumulação do exercício das funções de Presidente da ESTG, de Presidente do Conselho Técnico-Científico, de Presidente do Conselho Pedagógico, de Diretor de Departamento e de Diretor de Curso.

2 — Verificando-se a inexistência de mais do que um elegível, numa eleição de Diretor de Curso, passa a ser possível a acumulação do exercício de funções entre Diretores de Curso e, se mesmo assim, se mantiver a inexistência de mais do que um elegível, é possível a acumulação do exercício de funções entre Diretores de Curso e Diretores de Departamento.

3 — As incompatibilidades reguladas no presente artigo não são aplicáveis no primeiro mandato de Diretor de Curso que é nomeado após o início de funcionamento de um novo Curso.



Artigo 43.º

**Encarregado de Proteção de Dados**

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 37.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e sem prejuízo da regulamentação própria do IPP, a ESTG pode designar um encarregado de proteção de dados, mediante despacho do Presidente da ESTG.

Artigo 44.º

**Conferências procedimentais**

1 — Podem ser instituídas, entre os órgãos de gestão da ESTG, as conferências procedimentais, nos termos dos artigos 77.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Cabe ao órgão que nos termos da lei ou dos presentes Estatutos assumir a iniciativa dum dado procedimento, convocar e presidir às conferências, aplicando-se em tudo o mais o Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 45.º

**Revisão dos Estatutos**

1 — A revisão dos Estatutos terá lugar:

- a) Sempre que uma alteração legal ou dos Estatutos do IPP o justifique;
- b) A qualquer momento, quatro anos após a sua homologação:

- i) Por iniciativa do Presidente da Escola;
- ii) Mediante proposta de um dos órgãos de gestão subscrita por dois terços dos seus membros;
- iii) Mediante proposta subscrita por dois terços dos docentes e investigadores e dos não docentes e não investigadores, e um quarto dos estudantes, de acordo com a sua capacidade eleitoral.

2 — A elaboração e revisão dos estatutos compete a uma assembleia eleita especificamente para o efeito, com a seguinte composição:

- a) O Presidente da Escola, que preside;
- b) Doze representantes dos docentes e investigadores em tempo integral;
- c) Seis representantes dos estudantes, sendo um deles o Presidente da Associação de Estudantes, quando exista;
- d) Dois representantes do pessoal não docente e não investigador.

3 — Os membros da Assembleia mencionados nas alíneas b), c) e d) do número anterior são eleitos em votação secreta, por corpo, por lista, em círculo único e pelo método de representação proporcional de Hondt, com exceção do Presidente da Associação de Estudantes, quando exista.

4 — A fim de dar cumprimento ao disposto nos números anteriores, incumbe ao Presidente da ESTG promover a organização do procedimento eleitoral conducente à constituição da Assembleia Estatutária, nos 30 dias após a entrada da proposta.

Artigo 46.º

**Contagem de prazos**

A contagem dos prazos previstos nos presentes Estatutos suspende-se durante os períodos de férias escolares.

Artigo 47.º

**Entrada em vigor**

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



SECÇÃO II

Disposições transitórias

Artigo 48.º

**Mandatos em curso**

1 — Com a entrada em vigor dos presentes Estatutos, os atuais Coordenadores de Unidade Técnico-Científica passam a exercer as funções de Diretor de Departamento.

2 — Com a entrada em vigor dos presentes Estatutos, os atuais Coordenadores de Cursos conferentes de grau ou, com pelo menos, 120 ECTS, passam a exercer as funções de Diretor de Curso.

3 — A entrada em vigor dos presentes Estatutos não interrompe o mandato dos atuais Coordenadores de Unidade Técnico-Científica, e dos atuais Coordenadores de Cursos conferentes de grau ou, com pelo menos, 120 ECTS, os quais se prolongam até à tomada de posse dos Diretores de Departamento e de Curso eleitos nos termos do n.º 4.

4 — As primeiras eleições para Diretores de Departamento e de Curso são desencadeadas até à data limite de 30 de novembro de 2021.

5 — Para efeitos da contagem do tempo previsto no n.º 1 do artigo 20.º e do n.º 1 do artigo 24.º, também serão considerados os mandatos consecutivos nas mesmas funções que estejam em curso à data de entrada em vigor dos presentes Estatutos.

6 — As incompatibilidades previstas no artigo 42.º apenas se aplicam às eleições que ocorram após a entrada em vigor dos presentes Estatutos.

Artigo 49.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões serão resolvidas por despacho do Presidente da Escola.

312643714



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

### Despacho n.º 9619/2019

*Sumário:* Assunção do compromisso plurianual decorrente da execução do contrato para o fornecimento contínuo de bens alimentares para os bares de Viseu e *snack-bar* de Lamego dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu.

Ao abrigo e para os efeitos do disposto nos n.ºs 1, 5 e 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, e considerando que:

É imprescindível para o funcionamento da instituição a celebração de contrato para o fornecimento contínuo de bens alimentares para os bares de Viseu e *snack-bar* de Lamego, dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu para o ano de 2020;

Os encargos para o cumprimento das obrigações contratuais serão suportados através das verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento de receitas próprias do orçamento dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu;

Estes Serviços de Ação Social não têm quaisquer pagamentos em atraso;

1 — Autorizo, no uso da competência delegada pelo Despacho Conjunto n.º 3628/2016 de 17 de fevereiro publicado no *Diário da República*, n.º 50, Série II de 2016-03-11 dos Ministérios das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, a assunção do compromisso plurianual decorrente da execução do contrato para o fornecimento contínuo de bens alimentares para os bares de Viseu e *snack-bar* de Lamego, dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Viseu para o ano de 2020 com valor estimado de 147.084,47€ (cento e quarenta e sete mil, oitenta e quatro euros e quarenta e sete cêntimos) + IVA, sendo este o valor máximo que a instituição se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto, que envolve compromisso em 2019 e despesa em ano económico diferente, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2020 — 147.084,47€ (cento e quarenta e sete mil, oitenta e quatro euros e quarenta e sete cêntimos), a que acresce o IVA em vigor;

2 — Os encargos financeiros resultantes da execução do contrato serão satisfeitos por conta da verba inscrita no orçamento para 2020.

3 — Este despacho produz efeitos à data de assinatura do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu.

7 de outubro de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Luís Monney de Sá Paiva*.

312645415

**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES****Secretaria Regional da Saúde**

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha do Faial

**Aviso n.º 34/2019/A**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da categoria de assistente da especialidade de medicina geral e familiar da carreira especial médica, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Nos termos e no âmbito do Despacho n.º 236/2019, de 22 de fevereiro, da Vice-Presidência do Governo, Emprego e Competitividade Empresarial e ao abrigo do n.º 4 do artigo 30.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com a redação dada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, nas disposições aplicáveis da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, na sequência de despacho autorizador de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional, de 18 de setembro de 2019, e previamente de Sua Excelência a Secretária Regional da Saúde, de 30 de julho de 2019, torna-se público que encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República* e BEPA, procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas de dois Assistentes de Medicina Geral e Familiar, da carreira especial médica, do Quadro Regional de Pessoal da Ilha do Faial, Secretaria Regional da Saúde, Direção Regional da Saúde, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha do Faial;

2 — Na falta de normas específicas, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

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

4 — O procedimento concursal é aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais e visa exclusivamente o preenchimento das vagas postas a concurso.

5 — O regime de trabalho será o de horário completo de 40 horas semanais, de acordo com as disposições legais e de regulamentação coletiva de trabalho em vigor, nomeadamente, o Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à da 1.ª posição remuneratória do nível 45, da categoria de assistente da carreira especial médica, em regime de trabalho de 40 horas semanais, a que corresponde o montante pecuniário de € 2.746,24 (dois mil setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos).

6.1 — Os médicos recrutados no âmbito do presente procedimento poderão beneficiar dos incentivos à fixação e apoio nos moldes previstos do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2014/A, de 17 de fevereiro, desde que reúnam os requisitos previstos no referido diploma e não beneficiem ou tenham beneficiado de outro incentivo na Região para o mesmo efeito.

Existem duas quotas disponíveis de acordo com o Despacho n.º 195/2019 de 15 de fevereiro da Vice-Presidência do Governo, Emprego e Competitividade Empresarial e Secretaria Regional da Saúde.



7 — Os postos de trabalho a contratar terão em conta a atribuição e competências, constantes na carreira e categoria supra referida, conforme o disposto nos artigos 7.º-B, n.º 1 e 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, ambos na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

8 — Local de trabalho: para o exercício de funções na Unidade de Saúde da Ilha do Faial.

9 — Requisitos de admissão a concurso:

9.1 — Gerais:

Os concorrentes terão de ser detentores dos seguintes requisitos gerais:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, 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 das funções que se propõe desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatórias.

9.2 — São requisitos especiais de admissão:

a) Candidatos que se encontrem nas condições previstas nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja, o procedimento concursal é destinado aos trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, nos termos e nos limites do Despacho n.º 236/2019, de 22 de fevereiro, da Vice-Presidência do Governo, Emprego e Competitividade Empresarial.

b) Possuir o grau de especialista na área profissional de Medicina Geral e Familiar;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos, com a inscrição devidamente regularizada.

9.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados por tempo indeterminado, na carreira, sejam titulares da categoria e, ocupem postos de trabalho previstos no Quadro Regional da Ilha do Faial, afetos à Unidade de Saúde da Ilha do Faial, idênticos aos que, para cuja ocupação, se publicita o procedimento;

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — A candidatura ao presente procedimento é efetuada obrigatoriamente através do preenchimento do modelo de formulário aprovado pelo Despacho n.º 283/2019, de 11 de maio, na redação da Declaração de Retificação n.º 12/2019, de 1 de abril, que se encontra disponível na página eletrónica da BEP-Açores em <http://bepa.azores.gov.pt>, ou fornecido pela Unidade de Saúde da Ilha do Faial, por solicitação do candidato.

10.2 — O formulário de candidatura deve ser devidamente preenchido, datado e assinado, podendo ser entregues no Serviço de Expediente da Unidade de Saúde da Ilha do Faial, durante o horário normal de funcionamento, das 08:30 às 12:30 e das 13:30 às 16:30 horas, em envelope fechado dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, identificando o número de oferta da BEPA ou enviadas pelo correio, registado com aviso de receção, desde que expedido até ao termo do prazo fixado, para a Unidade de Saúde da Ilha do Faial, Vista Alegre, 9901-853 Horta (Açores)

10.3 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

10.4 — O referido formulário, contém, entre outros, os elementos constantes das alíneas a) a e) do artigo 13.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação dada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

10.5 — Os formulários deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo da posse do grau de especialista de medicina geral e familiar ou equivalente, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º, do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto;

b) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Três exemplares do *Curriculum Vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda à descrição das atividades desenvolvidas;



10.6 — A não apresentação, no prazo de candidatura, dos documentos referidos no ponto 10.5 do presente aviso, determina a exclusão dos candidatos do procedimento;

10.7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei;

10.8 — O júri pode exigir aos candidatos, a apresentação de documentos comprovativos de factos ou elementos por eles referidos no currículo, que possam relevar para a apreciação do seu mérito, e que se encontrem deficientemente comprovados, sob pena de os mesmos não serem considerados;

11 — Métodos de seleção:

11.1 — O método de seleção aplicável é a avaliação e discussão curricular nos termos do previsto no artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação dada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

11.2 — Os parâmetros de avaliação do método de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam das atas de reunião de júri do procedimento, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — Avaliação e discussão curricular — consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, constantes da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os ali mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores.

13 — Em situação de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação dada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

14 — Publicação das listas:

14.1 — As listas, de candidatos e de ordenação final, serão publicadas na BEPA e afixadas nas instalações da Unidade de Saúde da Ilha do Faial, Vista Alegre, 9901-853 Horta (Açores).

14.2 — A lista de candidatos admitidos e excluídos será enviada a todos os candidatos através de ofício registado com aviso de receção, nos termos do n.º 2 da alínea b) do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, na redação dada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

14.3 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é notificada nos mesmos moldes do ponto anterior, contando-se o prazo para os interessados se pronunciarem da data do registo do ofício, respeitada a dilação de três dias de correio.

14.4 — A lista unitária de ordenação final, após homologação pelo Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha do Faial, será publicada na 2.ª série do *Diário da República* e na BEPA.

15 — Os dados enviados pelos candidatos para efeitos do presente procedimento concursal serão tratados de acordo com o princípio de licitude, no âmbito de uma relação pré-contratual. O tratamento é limitado à finalidade para a qual os dados foram recolhidos, nomeadamente a validação e avaliação dos candidatos. Os dados pessoais enviados serão conservados pelo tempo exclusivamente necessário à conclusão do procedimento concursal, sendo destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a conclusão do procedimento concursal, exceto quando necessária para o cumprimento de obrigação legal.

16 — Constituição do júri:

Presidente: Dr.ª Maria de Fátima Machado Soares Porto, Assistente Graduada Sénior de Medicina Geral e Familiar, do Quadro Regional da Ilha do Faial, afeta à Unidade de Saúde da Ilha do Faial;

Vogais efetivos:

1.ª Vogal: Dr.ª Elsa Maria José Simões da Cruz de Brito Montez, Assistente de Medicina Geral e Familiar, do Quadro Regional da Ilha do Faial, afeta à Unidade de Saúde da Ilha do Faial, a qual substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.ª Vogal: Dr.ª Nídia de Fátima Neves Faria, Assistente de Medicina Geral e Familiar, do Quadro Regional da Ilha do Faial, afeta à Unidade de Saúde da Ilha do Faial.



Vogais suplentes:

1.ª Vogal: Dr.ª Manuela Fernanda Castro Soares, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar, do Quadro Regional da Ilha do Faial, afeta à Unidade de Saúde da Ilha do Faial.

2.ª Vogal: Dr.ª Paula Cristina Correia Lemos Bettencourt, Assistente de Medicina Geral e Familiar, do Quadro Regional da Ilha do Faial, afeta à Unidade de Saúde da Ilha do Faial.

3 de outubro de 2019. — A Presidente do Júri, *Maria de Fátima Machado Soares Porto*.

312638911



## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

### Deliberação (extrato) n.º 1119/2019

*Sumário:* Reafetação a outra instituição de interno do internato médico — formação geral.

Por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.:

António Delmar Neto Correia Teixeira Silva, interno do internato médico — formação geral, na Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto — autorizada, a reafetação para o Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E., com efeitos a 01 de maio de 2019. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

16 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

312644021



## MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

### Declaração n.º 88/2019

*Sumário:* Alteração por adaptação do Plano de Pormenor da Zona Marginal e da Baía de São Martinho do Porto ao POC ACE.

#### **Alteração por adaptação do Plano de Pormenor da Zona Marginal e da Baía de São Martinho do Porto ao Programa da Orla Costeira de Alcobaça-Cabo Espichel (POC-ACE)**

Paulo Jorge Marques Inácio, Presidente da Câmara Municipal de Alcobaça, torna público que, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 121.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara Municipal de Alcobaça deliberou por unanimidade, na reunião extraordinária de 24 de setembro de 2019, aprovar a alteração do Plano de Pormenor da Zona Marginal e da Baía de São Martinho do Porto por Adaptação ao Programa da Orla Costeira de Alcobaça-Cabo Espichel, tendo sido dado conhecimento à Assembleia Municipal na sua reunião ordinária de 27 de setembro de 2019.

Assim a Câmara Municipal declara, de acordo com o n.º 3 do citado artigo 121.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio proceder à transposição das normas constantes do Programa da Orla Costeira de Alcobaça — Cabo Espichel, devidamente identificadas no anexo III à Resolução do Conselho de Ministros n.º 66/2019, de 11 de abril, da qual faz parte integrante, para o Regulamento do Plano de Pormenor da Zona Marginal e da Baía de São Martinho do Porto.

Mais se informa que a presente alteração consiste na publicação de um desdobramento da planta de implantação — Regimes de Proteção e Salvaguarda da Orla Costeira, à escala 1:2000 e numa alteração ao regulamento sendo aditado o Capítulo III — Regimes de Proteção e Salvaguarda da Orla Costeira.

2 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Marques Inácio*.

#### **Alteração ao Regulamento do Plano de Pormenor da Zona Marginal e da Baía de São Martinho do Porto**

##### Artigo 1.º

O artigo 3.º do Regulamento do Plano de Pormenor da Zona Marginal e da Baía de São Martinho do Porto passa a ter a seguinte redação:

##### «Artigo 3.º

[...]

1 — Fazem parte integrante do presente Regulamento os seguintes elementos:

- a) [...]
- b) [...]
- c) Planta de Implantação — Regimes de Proteção e Salvaguarda da Orla Costeira.

[...]»

## Artigo 2.º

É aditado ao presente Regulamento o Capítulo III — Regimes de Proteção e Salvaguarda da Orla Costeira, com a seguinte redação:

## «CAPÍTULO III

**Regimes de Proteção e Salvaguarda da Orla Costeira**

## Artigo 18.º

**Âmbito e Identificação**

1 — O presente capítulo procede à transposição para o Plano de Pormenor da Zona Marginal e da Baía de São Martinho do Porto das normas do Programa da Orla Costeira de Alcobaça — Cabo Espichel (POC-ACE), aplicáveis na área assinalada na Planta de Implantação — Regimes de Proteção e Salvaguarda da Orla Costeira, nos termos do disposto na RCM n.º 66/2019, publicada em DR a 11 de abril de 2019, conjugado com o n.º 3 do artigo 121.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (RJIGT).

2 — As normas transpostas do POC-ACE, constantes do presente capítulo, vigoram cumulativamente com as do Plano de Pormenor da Zona Marginal e da Baía de São Martinho do Porto, prevalecendo as mais restritivas.

3 — As zonas de proteção e salvaguarda a considerar compreendem as seguintes tipologias:

a) Zona Marítima de Proteção:

i) Faixa de Proteção Costeira (ZMP);

b) Zona Terrestre de Proteção:

i) Faixa de Proteção Costeira (ZTP);

ii) Faixa de Proteção Complementar (ZTP);

iii) Margem;

c) Faixa de Salvaguarda em Litoral de Arriba:

i) Faixa de Salvaguarda para o Mar;

ii) Faixa de Salvaguarda para Terra — Nível I e Nível II;

iii) Áreas de Instabilidade Potencial;

## SECÇÃO I

**Zona Marítima de Proteção (ZMP)**

## Artigo 19.º

**Faixa de Proteção Costeira (ZMP)**

1 — Na Faixa de Proteção Costeira (ZMP) são interditas:

a) A edificação, exceto a prevista no n.º seguinte, onde se incluem as infraestruturas portuárias e as infraestruturas e instalações diretamente associadas a Núcleos de Pesca Local — Portos de Pesca Local;

b) Ações que impermeabilizem ou poluam as areias;

c) Atividades que causem destruição direta de ecossistemas relevantes;

d) Destruição dos substratos rochosos submarinos e dos afloramentos;

e) Outras ações que possam vir a introduzir alterações na dinâmica costeira, exceto quando se revele não existirem alternativas mais vantajosas para a proteção de pessoas e bens e desde que seja realizada uma avaliação do impacto ambiental que seguirá o previsto no Regime Jurídico de Avaliação de Impacte Ambiental;

f) Ações relacionadas com a exploração de combustíveis fósseis.

2 — Na Faixa de Proteção Costeira (ZMP) são permitidas as seguintes ações e atividades, mediante autorização das entidades legalmente competentes:

a) Instalações balneares e marítimas previstas no Regulamento de Gestão das Praias Marítimas e do Domínio Hídrico da Autoridade Nacional da Água e respetivos Planos de Intervenção nas Praias;

b) Infraestruturas portuárias;

c) Infraestruturas e instalações diretamente associadas a Núcleos de Pesca Local — Portos de Pesca Local, tais como:

i) Acessos de uso condicionado;

ii) Sistema de alagem, composto por rampa e grua fixa;

iii) Estacionamento de embarcações a seco, nomeadamente rampa de varagem ou parque;

iv) Área reservada para estacionamento em flutuação;

v) Instalações de armazenagem para arrecadação de apetrechos de pesca e oficinas;

vi) Instalações de apoio à comercialização do pescado, tais como: posto de venda; lota; câmaras frigoríficas; máquina de fabrico e ensilagem de gelo; armazéns de comerciantes;

d) Extração, mobilização ou deposição de sedimentos visando a proteção costeira, incluindo a proteção das arribas e o reforço de sistemas dunares;

e) Obras de proteção costeira;

f) Consolidação de arribas, desde que minimizados os respetivos impactes ambientais e se verifique algum dos seguintes fundamentos:

i) Segurança de pessoas e bens;

ii) Proteção de valores patrimoniais e culturais;

iii) Melhoria ou conservação de infraestruturas portuárias previstas no Programa;

g) Intervenções no local no âmbito da monitorização dos processos de evolução dos sistemas costeiros, nomeadamente de arribas;

h) Restauração ecológica de dunas, desde que se verifique:

i) Proteção do seu equilíbrio biofísico, recorrendo-se, quando necessário, à instalação de vedações que impeçam o acesso de veículos, pessoas ou animais;

ii) Reposição do perfil de equilíbrio, sempre que o mesmo tenha sido alterado pela realização de obras;

iii) Consolidação, através de ações de retenção das areias, recorrendo a sistemas artificiais ou à plantação de espécies adequadas;

i) Ações de reabilitação dos ecossistemas costeiros;

j) Investigação científica aplicada à conservação da natureza e à gestão dos recursos vivos marinhos;

k) Manutenção ou recuperação de populações de espécies exploradas comercialmente com estatuto desfavorável;

l) Criação de áreas marinhas com condicionantes;

m) Pesca e apanha de bivalves, crustáceos, moluscos e algas;

n) Atividades subaquáticas, nomeadamente as dirigidas para o ecoturismo subaquático;

o) Atividades desportivas náuticas e marítimo-turísticas;



- p) Instalação de exutores submarinos, condutas para abastecimento e infraestruturas associadas a comunicações;
- q) Infraestruturas de captação e adução de água para fins medicinais e de bem-estar como termalismo, dermocosmética e talassoterapia e para abastecimento de tanques de aquicultura;
- r) Infraestruturas indispensáveis à operacionalização e viabilização de usos e atividades temporárias e permanentes no espaço marítimo nacional;
- s) Produção de aquicultura no offshore, em conformidade com o previsto nos instrumentos de ordenamento do espaço marítimo e sem interferir com as Ondas com Especial Valor para os Desportos de Deslize;
- t) Produção de energia a partir de fontes renováveis, em conformidade com o previsto nos instrumentos de ordenamento do espaço marítimo e sem interferir com as Ondas com Especial Valor para os Desportos de Deslize.

## SECÇÃO II

### Zona Terrestre de Proteção (ZTP)

#### SUBSECÇÃO I

#### Faixas de Proteção Costeira e Complementar (ZTP)

### Artigo 20.º

#### Regime de Proteção e Salvaguarda

1 — Nas Faixas de Proteção Costeira e Complementar da ZTP é interdita a destruição da vegetação autóctone e introdução de espécies exóticas e indígenas invasoras, nomeadamente aquelas que se encontram listadas na legislação em vigor, não incluindo as ações necessárias ao normal e regular desenvolvimento das operações culturais de aproveitamento agrícola do solo e das operações correntes de condução e exploração dos espaços florestais;

2 — Na Faixa de Proteção Costeira (ZTP) são permitidas as seguintes ações e atividades, mediante autorização das entidades legalmente competentes:

- a) Obras de construção, sequenciais a obras de demolição, desde que as novas edificações não tenham uma área de construção superior à das edificações demolidas e se localizem a uma maior distância da margem;
- b) Obras de demolição, reconstrução sem aumento da altura da fachada, alteração e conservação;
- c) Instalações e infraestruturas de apoio a atividades balneares e marítimas previstas no Regulamento de Gestão das Praias Marítimas e do Domínio Hídrico da Autoridade Nacional da Água e respetivos Planos de Intervenção nas Praias;
- d) Ampliação das instalações e infraestruturas de apoio a atividades balneares e marítimas previstas no Regulamento de Gestão das Praias Marítimas e do Domínio Hídrico da Autoridade Nacional da Água e respetivos Planos de Intervenção nas Praias, das infraestruturas portuárias, dos Núcleos de Pesca Local e nas situações em que a mesma se destine a suprir ou melhorar as condições de segurança, salubridade e mobilidade;
- e) Infraestruturas portuárias;
- f) Infraestruturas e instalações diretamente associadas aos Núcleos de Pesca Local — Porto de Pesca Local, tais como:
  - i) Acessos de uso condicionado;
  - ii) Sistema de alagem, composto por rampa e grua fixa;
  - iii) Estacionamento de embarcações a seco, nomeadamente rampa de varagem ou parque;
  - iv) Instalações de armazenagem para arrecadação de apetrechos de pesca e oficinas;
  - v) Instalações de apoio à comercialização do pescado, tais como: posto de venda; lota; câmaras frigoríficas; máquina de fabrico e ensilagem de gelo; armazéns de comerciantes.

- g) Conservação e requalificação de infraestruturas e equipamentos de Núcleos de Pesca Local;
- h) Extração, mobilização ou deposição de sedimentos visando a proteção costeira, a proteção de arribas ou o reforço dos cordões dunares;
- i) Obras de proteção costeira;
- j) Obras de modelação do terreno ou construção de infraestruturas tendo em vista a dissipação da energia das águas, amortecimento de cheias e galgamentos e encaminhamento das águas para zonas menos vulneráveis;
- k) Consolidação de arribas, desde que minimizados os respetivos impactes ambientais e se verifique algum dos seguintes fundamentos:
  - i) Segurança de pessoas e bens;
  - ii) Proteção de valores patrimoniais e culturais;
  - iii) Melhoria ou conservação de infraestruturas portuárias previstas no Programa;
- l) Obras de construção de infraestruturas de drenagem de águas pluviais destinadas a corrigir situações que tenham implicações na estabilidade das arribas;
- m) Restauração ecológica de dunas, desde que se verifique:
  - i) Proteção do seu equilíbrio biofísico, recorrendo-se, quando necessário, à instalação de vedações que impeçam o acesso de veículos, pessoas ou animais;
  - ii) Reposição do perfil de equilíbrio, sempre que o mesmo tenha sido alterado pela realização de obras;
  - iii) Consolidação, através de ações de retenção das areias, recorrendo a sistemas artificiais ou à plantação de espécies adequadas;
- n) Ações de reabilitação dos ecossistemas costeiros;
- o) Obras de desobstrução e regularização de linhas de água que tenham por objetivo a manutenção, melhoria ou reposição do sistema de escoamento natural;
- p) Estabilização de taludes de áreas com risco de erosão, nomeadamente através da construção de muros de suporte e obras de correção torrencial, recorrendo, sempre que possível, a técnicas de engenharia natural;
- q) Construção de estruturas para a circulação pedonal ou bicicletas, e outras estruturas de apoio à fruição pública desde que não alterem o perfil natural do terreno, não prejudiquem as condições de escoamento dos cursos de água e se integrem em percursos existentes suscetíveis de serem mantidos;
- r) Obras de construção de infraestruturas de transporte coletivo em sítio próprio que visem a gestão de fluxos e reduzir a carga automóvel nas praias marítimas;
- s) Infraestruturas indispensáveis à operacionalização e viabilização de usos e atividades temporárias e permanentes no espaço marítimo nacional;
- t) Construção de infraestruturas de irrigação ou de adução de águas residuais e desde que não haja alternativa;
- u) Obras de remodelação de infraestruturas de tratamento e adução de águas residuais;
- v) Valorização de elementos patrimoniais classificados de interesse nacional, público ou municipal, nos termos da legislação, incluindo obras de conservação, alteração e reconstrução e construção de acessos;
- w) Refuncionalização de edifícios, desde que os novos usos não ponham em causas os sistemas biofísicos costeiros;
- x) Regularização de acessos viários a viveiros existentes.

3 — Na Faixa de Proteção Costeira (ZTP), sem prejuízo do disposto no n.º anterior, são interditas as seguintes atividades:

- a) Novas edificações, exceto:
  - i) Infraestruturas de defesa e segurança nacional;
  - ii) Equipamentos coletivos exclusivamente dirigidos à população local e desde que se demonstre a inexistência de localização alternativa fora da Faixa de Proteção Costeira;

*iii*) Instalações de balneoterapia, talassoterapia e desportivas relacionadas com a fruição do mar e centros de interpretação dos sistemas biofísicos costeiros, que devam localizar-se nesta faixa e que obtenham o reconhecimento do interesse para o setor pela entidade competente;

*iv*) Instalações para centros de formação de nadadores-salvadores;

*b*) Ampliação de edificações, exceto:

*i*) As previstas na alínea anterior;

*ii*) Pisciculturas, aquiculturas e depósitos (centros de depuração) e infraestruturas associadas;

*iii*) Nas situações em que a mesma se destine a suprir ou melhorar as condições de segurança, salubridade e acessibilidade a edifícios para garantir mobilidade sem condicionamentos;

*iv*) Quando apenas originem um aumento da área total de construção, sem aumento da área de implantação, da altura da fachada ou do volume da edificação existente;

*c*) Abertura de novos acessos rodoviários e estacionamento, fora do solo urbano definido em PMOT, exceto os previstos no Regulamento de Gestão das Praias Marítimas e do Domínio Hídrico da Autoridade Nacional da Água e respetivos Planos de Intervenção nas Praias, nos termos definidos nas Normas de Gestão, ou que visem servir as edificações previstas na alínea *a*);

*d*) Ampliação de acessos existentes e estacionamento sobre as praias, dunas, arribas e zonas húmidas, exceto os previstos no Regulamento de Gestão das Praias Marítimas e do Domínio Hídrico da Autoridade Nacional da Água e respetivos Planos de Intervenção nas Praias e os associados a infraestruturas portuárias e Núcleos de Pesca Local;

*e*) Alteração ao relevo existente excetuando-se a decorrente de ações previstas no Regulamento de Gestão das Praias Marítimas e do Domínio Hídrico da Autoridade Nacional da Água e respetivos Planos de Intervenção nas Praias e das exceções previstas nas alíneas anteriores;

*f*) Instalação de linhas de energia e telefónicas, exceto as de serviço a construções existentes licenciadas, autorizadas ou admitidas, a apoios de praia e a equipamentos previstos no Regulamento de Gestão das Praias Marítimas e do Domínio Hídrico da Autoridade Nacional da Água e respetivos Planos de Intervenção nas Praias, e as decorrentes da aplicação da alínea *a*).

4 — Na Faixa de Proteção Costeira (ZTP) ficam salvaguardadas das interdições previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do presente artigo:

*a*) Os direitos preexistentes e juridicamente consolidados, à data da entrada em vigor do POC-ACE;

*b*) Equipamentos coletivos e espaços de lazer previstos em Unidades Operativas de Planeamento e Gestão consagrados em PMOT em vigor à data de entrada em vigor do POC-ACE.

5 — Na Faixa de Proteção Complementar (ZTP) são interditas as operações de loteamento, obras de urbanização, construção e ampliação, com exceção das seguintes situações:

*a*) Resultantes da realocação de equipamentos, infraestruturas e construções determinadas pela necessidade de demolição por razões de segurança relacionadas com a dinâmica costeira e desde que se demonstre a inexistência de alternativas de localização no perímetro urbano, ou fora da área sujeita ao regime de proteção e salvaguarda da orla costeira, e se localizem em áreas contíguas a solo urbano e fora das Faixas de Salvaguarda;

*b*) Instalações ligeiras (i.e assente sobre fundação não permanente, executada em materiais ligeiros, prefabricados ou modulados, que permitam a sua fácil desmontagem e remoção, compreendendo estrutura, paredes e cobertura) de apoio aos setores da agricultura e floresta, ambiente, energia, recursos geológicos, telecomunicações e empreendimentos turísticos (por exemplo, apoios a piscinas);

*c*) Instalações e infraestruturas previstas em planos de intervenção nas praias, infraestruturas portuárias e infraestruturas e instalações diretamente associadas aos Núcleos de Pesca Local;

- d) Infraestruturas de abastecimento de água de drenagem e tratamento de águas residuais e de gestão de efluentes, incluindo estações elevatórias, ETA, ETAR reservatórios e plataformas de bombagem;
- e) Infraestruturas indispensáveis à operacionalização e viabilização de usos e atividades temporárias e permanentes no espaço marítimo nacional;
- f) Parques de campismo e caravanismo;
- g) Ampliação de edificações existentes a afetar a empreendimentos de turismo no espaço rural, turismo de habitação, hotéis e pousadas;
- h) Obras de construção associadas à reconversão de edifícios, desde que os novos usos sejam mais vantajosos para os sistemas biofísicos costeiros, não haja aumento de áreas edificadas ou impermeabilizadas e seja efetuada a demolição dos edifícios realocados e realizada a renaturalização desses espaços;
- i) Obras de construção que resultem da realocação de edifícios localizados em Faixa de Proteção Costeira, desde que se encontrem degradados, não haja aumento de áreas edificadas, haja reconversão para tipologia Hotel (4\* e 5\*) ou Pousada e seja efetuada a demolição dos edifícios realocados e realizada a renaturalização desses espaços;
- j) Beneficiações de vias e de caminhos municipais, sem novas impermeabilizações;
- k) Alargamento de faixas de rodagem e pequenas correções de traçado;
- l) Construção de estruturas para a circulação pedonal ou de bicicletas, e outras estruturas de apoio à fruição pública desde que não alterem o perfil natural, destinadas à educação e interpretação ambiental e descoberta da natureza;
- m) Estabilização de taludes de áreas com risco de erosão, nomeadamente através da construção de muros de suporte e obras de correção torrencial, recorrendo, sempre que possível, a técnicas de engenharia natural;
- n) Obras de desobstrução e regularização de linhas de água que tenham por objetivo a manutenção, melhoria ou reposição do sistema de escoamento natural;
- o) Ampliação de edificações existentes que se destine a suprir ou melhorar as condições de segurança, salubridade e acessibilidade aos edifícios para garantir mobilidade sem condicionamentos;
- p) As áreas contidas em perímetro urbano ou em aglomerado rural consagrado em PMOT à data da entrada em vigor do POC-ACE, ou que resultem da revisão ou alteração do PDM;
- q) Direitos preexistentes e juridicamente consolidados, à data da entrada em vigor do POC-ACE.

6 — A edificação permitida no n.º anterior fora dos perímetros urbanos deve adaptar-se à fisiografia de cada parcela de terreno e a área de impermeabilização total não pode ultrapassar em 50 % a área total de implantação dos edifícios licenciados.

## SUBSECÇÃO II

### Margem

#### Artigo 21.º

##### **Regime de Proteção e Salvaguarda**

1 — Na Margem são permitidas as seguintes ações e atividades, mediante autorização das entidades legalmente competentes:

- a) Obras de demolição, reconstrução quando seja possível identificar no local a estrutura da edificação, alteração e conservação;
- b) Instalações e infraestruturas portuárias, bem como as que sejam compatíveis com estas, quando em áreas sob a jurisdição de autoridade portuária;
- c) Instalações e infraestruturas de apoio a atividades balneares e marítimas previstas no Regulamento de Gestão das Praias Marítimas e do Domínio Hídrico da Autoridade Nacional da Água e respetivos Planos de Intervenção nas Praias;

d) Infraestruturas e instalações diretamente associadas ao Núcleos de Pesca Local — Porto de Pesca Local, tais como:

- i) Acessos de uso condicionado;
- ii) Sistema de alagem, composto por rampa e grua fixa;
- iii) Estacionamento de embarcações a seco, nomeadamente rampa de varagem ou parque;
- iv) Instalações de armazenagem para arrecadação de apetrechos de pesca e oficinas;
- v) Instalações de apoio à comercialização do pescado, tais como: posto de venda; lota; câmaras frigoríficas; máquina de fabrico e ensilagem de gelo; armazéns de comerciantes;

e) Extração, mobilização ou deposição de sedimentos visando a proteção costeira, a proteção de arribas ou o reforço dos cordões dunares;

- f) Obras de proteção costeira;
- g) Consolidação de arribas, desde que minimizados os respetivos impactes ambientais e se verifique algum dos seguintes fundamentos:

- i) Segurança de pessoas e bens;
- ii) Proteção de valores patrimoniais e culturais;
- iii) Proteção de infraestruturas portuárias previstas no Programa;
- h) Restauração ecológica de dunas, desde que se verifique:

i) Proteção do seu equilíbrio biofísico, recorrendo-se, quando necessário, à instalação de vedações que impeçam o acesso de veículos, pessoas ou animais;

ii) Reposição do perfil de equilíbrio, sempre que o mesmo tenha sido alterado pela realização de obras;

iii) Consolidação, através de ações de retenção das areias, recorrendo a sistemas artificiais ou à plantação de espécies adequadas;

i) Ações de reabilitação de ecossistemas costeiros;

j) Obras de construção de infraestruturas de drenagem de águas pluviais destinadas a corrigir situações que tenham implicações na estabilidade das arribas;

k) Obras de modelação do terreno ou construção de infraestruturas tendo em vista a dissipação da energia das águas, amortecimento de cheias e galgamentos e encaminhamento das águas para zonas menos vulneráveis;

l) Obras de desobstrução e regularização de linhas de água que tenham por objetivo a manutenção, melhoria ou reposição do sistema de escoamento natural;

m) Obras de construção de infraestruturas de projetos de irrigação ou de adução de águas residuais e desde que não haja alternativa;

n) Estabilização de taludes de áreas com risco de erosão, nomeadamente através da construção de muros de suporte e obras de correção torrencial, recorrendo, sempre que possível, a técnicas de engenharia natural;

o) Construção de estruturas para a circulação pedonal ou bicicletas e outras estruturas de apoio à fruição pública e infraestruturas de iluminação pública associadas, desde que não alterem o perfil natural, não prejudiquem as condições de escoamento e se integrem em percursos existentes suscetíveis de serem mantidos;

p) Construção de infraestruturas de transporte em sítio próprio que visem a gestão de fluxos e a redução da carga automóvel nas praias marítimas;

q) Infraestruturas indispensáveis à operacionalização e viabilização de usos e atividades temporárias e permanentes no espaço marítimo nacional;

r) Valorização de elementos patrimoniais classificados de interesse nacional, público ou municipal, nos termos da legislação, nomeadamente, incluindo obras de conservação, alteração e reconstrução e construção de acessos;

s) Regularização de acessos viários a viveiros existentes.

2 — Na Margem são interditas as seguintes atividades:

a) Realização de operações de loteamento, obras de urbanização, construção e ampliação, com exceção das previstas no n.º anterior, ou quando as obras de ampliação ocorram em Área Crítica — Reabilitação Urbana identificada em Modelo Territorial enquadradas em instrumento previsto no Regime Jurídico da Reabilitação Urbana e visem exclusivamente retificações volumétricas e harmonização com a cêrcea dominante;

b) Abertura de acessos viários e estacionamento ou a ampliação dos existentes, salvo se associadas às infraestruturas previstas neste Capítulo ou se previstas em PMOT em vigor à data da aprovação do POC-ACE;

c) Construção de novos equipamentos coletivos que não tenham por função o apoio de praia, salvo quando se localizem em solo urbano;

d) Prática de atividades passíveis de conduzir ao aumento da erosão, ao transporte de material sólido para o meio hídrico ou que induzam alterações ao relevo existente, com exceção das previstas nesta norma.

### SECÇÃO III

#### Faixas de Salvaguarda

#### Artigo 22.º

##### Regime Geral

1 — Nas Faixas de Salvaguarda ficam excecionados das interdições:

a) Os direitos preexistentes e juridicamente consolidados à data de entrada em vigor do POC-ACE, sem prejuízo da estratégia de adaptação indicada para cada Faixa de Salvaguarda e desde que comprovada a existência de condições de segurança face à ocupação pretendida junto da entidade competente para o efeito, não sendo imputadas à Administração eventuais responsabilidades pela sua localização em área de risco;

b) As operações urbanísticas que se encontram previstas no Regulamento de Gestão das Praias Marítimas e do Domínio Hídrico da Autoridade Nacional da Água e respetivos Planos de Intervenção nas Praias, infraestruturas portuárias e Núcleos de Pesca Local, bem como instalações com características amovíveis/sazonais desde que as condições específicas do local o permitam.

### SUBSECÇÃO I

#### Faixas de Salvaguarda em Litoral de Arriba

#### Artigo 23.º

##### Regime de Proteção e Salvaguarda

1 — Na Faixa de Salvaguarda em Litoral de Arriba para o Mar e na área compreendida entre esta Faixa e a Faixa de Salvaguarda em Litoral de Arriba para Terra — Nível I, deve atender-se ao seguinte:

a) É interdita a implantação de quaisquer estruturas, exceto as instalações previstas no Regulamento de Gestão das Praias Marítimas e do Domínio Hídrico da Autoridade Nacional da Água e respetivos Planos de Intervenção nas Praias, infraestruturas portuárias e Núcleos de Pesca Local, e desde que as condições específicas do local o permitam, designadamente as relacionadas com a estabilidade da arriba, devendo para o efeito os interessados cumprir as seguintes condicionantes:

i) Apresentação de parecer técnico especializado sobre as características geológicas, geotécnicas e evolutivas da arriba, o qual comprove a existência de condições de segurança face à ocupação pretendida, sujeito a aprovação pela entidade competente;

ii) Realização de intervenção específica, suportada por estudo especializado, que garanta a estabilidade da arriba, de modo a assegurar as condições de segurança exigidas para a ocupação humana dessas áreas;

b) A permanência de qualquer apoio de praia localizado em Faixa de Salvaguarda deve ser avaliada regularmente, mediante o diagnóstico da evolução da situação do risco associado à mesma localização através de vistoria técnica realizada pela entidade competente;

c) As áreas de areal ou de litoral rochoso baixo, com uso balnear ou recreativo, que sejam abrangidas por estas faixas, onde seja expectável a ocorrência de desmoronamentos ou queda de blocos no curto prazo, devem ser sinalizadas como áreas de risco pela Autoridade Nacional da Água.

2 — Nas Faixas de Salvaguarda em Litoral de Arriba para Terra — Nível I e II são interditas operações de loteamento, obras de urbanização, construção, reconstrução, alteração e ampliação, exceto quando se trate de:

a) Obras de reconstrução, nomeadamente com incidência na estrutura resistente das edificações, que, por acidente recente ou precariedade declarada, se devam realizar como intervenção de emergência, a qual deverá ser confirmada pelas entidades públicas diretamente responsáveis pela área afetada;

b) Obras de reconstrução ou de ampliação que incidam em áreas que tenham sido ou venham a ser objeto de estudos pormenorizados sobre as características geológicas, geotécnicas e evolutivas da arriba e Faixa de Salvaguarda associada ou de intervenções específicas de estabilização, desde que os mesmos demonstrem claramente que se encontram asseguradas as condições de segurança exigidas para a ocupação humana dessas áreas, que não se traduzam na criação de caves e de novas frações e apenas por questões de habitabilidade e salubridade;

c) Obras de alteração desde que não se traduzam na criação de caves, novas frações e que no caso de empreendimentos turísticos não originem um aumento da capacidade de alojamento;

d) Obras de construção que incidam em áreas que tenham sido objeto de estudos pormenorizados sobre as características geológicas, geotécnicas e evolutivas da arriba e Faixa de Salvaguarda, aprovados pela APA, I. P., à data de entrada em vigor do POC-ACE, ou que estejam previstos em Plano de Pormenor em vigor;

e) Obras destinadas à instalação de estacionamento, acessos e instalações ligeiras com carácter amovível, localizadas em setores de arriba onde, através de intervenções de estabilização, minimização ou corretivas, tenham sido anulados, minimizados ou atenuados os fenómenos de instabilidade presentes de modo a assegurar as condições de estabilidade da arriba em relação aos fatores erosivos e as condições de segurança exigidas para a ocupação humana dessas áreas;

f) Construção de acessos pedonais.

3 — Nas Faixas de Salvaguarda nas Áreas de Instabilidade Potencial são interditas operações de loteamento, obras de urbanização, construção, reconstrução, alteração e ampliação, exceto quando se trate de:

a) Obras de reconstrução, nomeadamente com incidência na estrutura resistente das edificações, que, por acidente recente ou precariedade declarada, se devam realizar como intervenção de emergência, a qual deverá ser confirmada pelas entidades públicas diretamente responsáveis pela área afetada;

b) Obras de alteração desde que não se traduzam na criação de caves, novas frações e que no caso de empreendimentos turísticos não originem um aumento da capacidade de alojamento.»

**Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT  
(conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)**

51748 — [http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PImp\\_51748\\_1001\\_planta\\_imp.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PImp_51748_1001_planta_imp.jpg)

612644605

**MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR****Aviso (extrato) n.º 16929/2019**

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um técnico superior da carreira geral de técnico superior — área de economia ou gestão de empresas.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um técnico superior da carreira geral de técnico superior — Área de economia ou gestão de empresas**

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 30.º e 33.º ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 27/09/2019, e após deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal de 04/09/2019, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, de procedimento concursal comum para ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na área funcional de economia ou gestão de empresas, o qual se encontra previsto, e não ocupado, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, sem possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional.

Caracterização do posto de trabalho a ocupar: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, 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), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: acompanhamento de processos no âmbito da gestão financeira; análise e conferência da informação financeira; preparação e interpretação de indicadores de gestão, estudos e tendências; elevadas competências ao nível da análise de dados de cariz financeiro; desenvolvimento de instrumentos analíticos que permitam identificar desvios e propor ações corretivas no âmbito da execução orçamental; identificar potenciais oportunidades de melhoria dos sistemas de informação contabilística, de acordo com exigências legais e necessidades da Entidade; desempenhar função consultivas, de estudo, planeamento e avaliação de matérias contabilísticas, que fundamentem a tomada de decisão; apoio técnico no âmbito dos trabalhos de preparação dos documentos previsionais e do relatório de contas individuais e consolidadas do Município, tendo em conta os princípios contabilísticos legalmente aplicáveis; proceder à elaboração do orçamento e gestão das despesas com pessoal; elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários, com submissão dos respetivos pedidos de pagamento; apoio na implementação do Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP); apoio nas matérias relacionadas com a transferência das competências para este município, no domínio da educação; apoio na prestação das comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes, designadamente a Direção-Geral das Autarquias Locais; sólidos conhecimentos em informática; outras funções que lhe sejam cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público, acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Município de Almodôvar em [www.cm-almodovar.pt](http://www.cm-almodovar.pt), por extrato, encontrando-se igualmente disponível para consulta na Secção de Recursos Humanos desta Câmara Municipal.

27 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascensão Mestre Bota*.

312644232

**MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL****Aviso (extrato) n.º 16930/2019**

*Sumário:* Aprovação da fundamentação, metodologia e programação da 2.ª revisão do PDM.

**2.ª revisão ao Plano Diretor Municipal****Elaboração e Participação Pública**

Rogério Mota Abrantes, Presidente da Câmara Municipal de Carregal do Sal:

Nos termos e em cumprimento do disposto no artigo 198.º e no n.º 2 do artigo 199.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), torna público que a Câmara Municipal de Carregal do Sal deliberou aprovar, nas reuniões ordinárias realizadas em 29 de abril e em 28 de junho de 2019, a fundamentação, metodologia e programação da 2.ª Revisão do PDM — Plano Diretor Municipal de Carregal do Sal, acompanhado do Relatório de Avaliação da Execução do Planeamento Municipal, elaborado nos termos do n.º 2 do artigo 202.º do RJIGT, para um prazo de 16 (dezasseis) meses bem como iniciar um período de participação pública de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito deste procedimento.

Os interessados poderão consultar as referidas deliberações, o Relatório de Avaliação e a fundamentação, metodologia e programa do processo na página eletrónica do Município de Carregal de Sal ([www.carregal-digital.pt](http://www.carregal-digital.pt)), no Gabinete de Atendimento ao Cidadão e nas sedes das Juntas de Freguesia do Concelho, nas horas de expediente. As participações deverão ser feitas em impresso normalizado e disponibilizado nos locais assinalados.

10 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Rogério Mota Abrantes*.

**Deliberação****Plano Diretor Municipal**

Revisão do Plano Diretor Municipal de Carregal do Sal — Análise e Deliberação da Câmara Municipal

A Câmara Municipal analisou em pormenor este assunto e, decorrida votação nominal, deliberou por unanimidade concordar e aprovar a proposta apresentada, ou seja, de que o prazo para a segunda revisão do Plano Diretor Municipal de Carregal do Sal seja de 16 (dezasseis) meses, conforme calendarização já apresentada oportunamente e que o prazo de participação preventiva seja de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, determinando aos serviços as diligências necessárias à eficácia desta deliberação.

10 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Rogério Mota Abrantes*.

612479333



## MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

### Edital n.º 1177/2019

*Sumário:* Taxa municipal de direitos de passagem (TMDP) para 2020.

#### **Taxa municipal de direitos de passagem (TMDP) para 2020**

Jorge Manuel Alves de Faria, Presidente da Câmara Municipal do Entroncamento.

Faz saber que, por deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 16/09/2019 e sessão da Assembleia Municipal efetuada em 25/09/2019, foi aprovada a Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP) para o ano de 2020.

A Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP), entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2020.

Para constar, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

O presente edital encontra-se igualmente disponível na página oficial do Município em [www.cm-entroncamento.pt](http://www.cm-entroncamento.pt)

30 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Alves de Faria*.

312647181

**MUNICÍPIO DE FAFE****Aviso n.º 16931/2019**

*Sumário:* Nomeado em comissão de serviço, pelo período de três anos, o licenciado em Arquitetura Gilberto Manuel Salgado Baptista Gonçalves, no cargo de coordenador municipal de Proteção Civil.

Para os devidos efeitos, se faz público que, através do meu Despacho n.º 73/2019, datado de 2019-09-27, proferido no âmbito das competências detidas em matéria de gestão de pessoal (previstas na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09), nomeei em comissão de serviço, pelo período de três anos, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, aditado pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, o Licenciado em Arquitetura — Gilberto Manuel Salgado Baptista Gonçalves, no cargo de Coordenador Municipal de Proteção Civil, auferindo o vencimento equivalente ao de Chefe de Divisão e iniciando funções em 28-09-2019. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

2019-10-02. — O Presidente, *Dr. Raul Cunha*.

**Nota Curricular****I. Dados Pessoais**

Nome: Gilberto Manuel Salgado Baptista Gonçalves  
Data de Nascimento: 17 de maio de 1986  
Naturalidade: Fafe

**II. Formação Académica**

Mestre em Arquitetura pela Universidade Lusíada de Vila Nova de Famalicão;  
Licenciado em Engenharia de Proteção Civil pela Universidade Lusófona do Porto.

**III. Formação Complementar Mais Relevante**

Curso de Análise de Incêndios e Fogo de Supressão, 2FORM;  
Curso de Direito da Arquitetura, OA;  
Curso de Ordenamento do Território e Urbanismo, OA;  
Curso de Operações Aéreas — Nível I, ENB;  
Curso de Utilização de Máquinas de Rasto em Incêndios Florestais, ANPC/ENB;  
Curso de Gestão da Emergência — Nível 1, ENB;  
Protocolo de Abordagem e Avaliação da Vítima, Protocolo de Dor Torácica e Protocolo de Hipoglicemia, INEM;  
Curso de Segurança e Comportamento do Incêndio Florestal, ENB;  
Formação Inicial em Segurança Operacional em Aeródromos — Nível 1, ENB;  
Curso de Incêndios Florestais — Nível 5, ENB;  
Curso e Recertificação de Tripulante de Ambulância de Socorro, INEM;  
Curso de Incêndios Florestais — Nível 4, ENB;  
Curso de Condução em Emergência, INEM;  
Sistema de Gestão de Operações — Nível 2, ENB/ANPC;  
Curso de Planeamento e Conceção de Exercícios de Proteção Civil, ENB;  
Curso de Treino de Equipas de Posto de Comando Operacional, ANPC;  
Curso e Recertificação de Formador de Combate a Incêndios Florestais, ENB;  
Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, ENA;  
Curso de Quadros de Comando, ENB;  
Curso de Salvamento e Desencarceramento, ENB.



IV. Experiência Profissional

Desde maio de 2017 — Comandante Operacional Municipal, Câmara Municipal de Fafe;

2016 a 2017 — Técnico Superior — Arquiteto, Câmara Municipal de Cinfães;

2013 a 2016 — Técnico de Emergência Pré-Hospitalar, Instituto Nacional de Emergência

Médica;

2011 a 2012 — Arquiteto Estagiário, Câmara Municipal de Fafe.

V. Experiência Complementar Mais Relevante

Desde 1998 — Bombeiro Voluntário no Corpo de Bombeiros Voluntários de Fafe;

2011 a 2016 — 2.º Comandante no Corpo de Bombeiros Voluntários de Fafe;

2016 a 2019 — Comandante no Corpo de Bombeiros Voluntários de Fafe;

Desde 2017 — Diretor do Heliporto Municipal de Fafe.

312644281



## MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

### Despacho n.º 9620/2019

*Sumário:* Alteração da estrutura interna dos serviços do Município de Guimarães.

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 10.º, n.º 6 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se pública a alteração da estrutura interna dos serviços do Município de Guimarães, publicada no *Diário da República* de 18 de dezembro de 2018, pelo Despacho n.º 12204/2018, com a criação, de mais uma unidade orgânica flexível dirigida por dirigente intermédio de 3.º grau, denominada Gabinete de Desenvolvimento de Sistemas Inteligentes, bem como a criação, na dependência do Departamento de Administração Geral, da Divisão de Sistemas Inteligentes e de Informação (DSII), que funde as competências atribuídas à Divisão de Sistemas de Informação (DSI) e à Divisão de Desenvolvimento de Sistemas Inteligentes (DDSI, aprovada pela Assembleia Municipal de Guimarães, em sua reunião de 27 de setembro de 2019, e pela Câmara Municipal de Guimarães, em reunião de 12 de setembro de 2019.

#### Artigo 3.º

##### Modelo

[...]

[...]

b) [...]

i) Vinte e nove unidades orgânicas flexíveis, correspondentes a divisões municipais, dirigidas por dirigente intermédio de 2.º grau;

ii) Oito unidades orgânicas flexíveis, denominadas Gabinetes, dirigidas por dirigente intermédio de 3.º grau.

#### Artigo 5.º

##### Estrutura flexível

1 — [...]

[...]

g) Na dependência do Departamento de Administração Geral:

a) [...]

b) [...]

c) Divisão de Sistemas Inteligentes e de Informação, em cuja dependência é criado o Gabinete de Desenvolvimento de Sistemas Inteligentes;

d) [...]

e) *[Revogada.]*

#### Artigo 37.º

##### Divisão de Sistemas Inteligentes e de Informação

À Divisão de Sistemas Inteligentes e de Informação (DSII), na dependência do Departamento de Administração Geral, compete:

a) Dinamizar a adoção de tecnologias e processos inovadores no âmbito da gestão inteligente do território e da relação com os cidadãos;



- b) Aferir e interpretar as necessidades dos cidadãos, empresas e demais entidades propondo a implementação de normativos e de soluções inteligentes que visem melhorar a qualidade de vida e a competitividade do município;
- c) Conceber, planejar, executar e controlar sistemas que possibilitem a gestão integrada de informação em tempo real;
- d) Recolher e disponibilizar indicadores de gestão internos e externos que sejam relevantes no desenvolvimento de uma cidade inteligente;
- e) Procurar ativamente soluções inovadoras de cidades inteligentes em articulação com as demais unidades orgânicas e Empresas Municipais.
- f) Conceber, desenvolver e implementar sistemas de informação nas suas diferentes modalidades, adotando, para o efeito, as metodologias, ferramentas e produtos adequados para os diversos departamentos e serviços e em colaboração com estes;
- g) Mobilizar e gerir os recursos informáticos, de comunicações fixas e móveis de apoio necessários à exploração dos sistemas implementados, bem como assegurar a manutenção e o acesso às bases de dados e outras informações em suporte informático;
- h) Gerir os contratos de manutenção dos equipamentos informáticos e de comunicações, bem como dos sistemas operativos e das aplicações comuns;
- i) Estudar e propor as normas e procedimentos de segurança, ativa e passiva, das instalações e equipamentos e segurança informática, promovendo o cumprimento das normas e procedimentos de segurança estabelecidos, numa perspetiva integrada;
- j) Propor a aquisição e assegurar a instalação, formatação, operação, segurança e manutenção dos sistemas, equipamentos informáticos, redes, comunicações e telecomunicações, fotocopiadores e outros que se mostrem necessários ao desenvolvimento das atividades do Município;
- k) Participar nos estudos e ações desenvolvidas por outras unidades orgânicas do Município, assegurando a componente técnica especializada no domínio das infraestruturas informáticas e dos sistemas de comunicações associados;
- l) Assegurar a conformidade legal de todos os parques tecnológicos instalados, em matéria de sistemas e tecnologias de informação, no que ao licenciamento e aquisição de direitos de utilização de software e hardware diz respeito;
- m) Desencadear e controlar procedimentos regulares de salvaguarda da informação, promovendo a sua recuperação em caso de destruição, mau funcionamento ou avaria do sistema;
- n) Garantir a manutenção dos equipamentos informáticos instalados nas escolas da responsabilidade do Município;
- o) Dinamizar, em articulação com a unidade orgânica responsável pelos Recursos Humanos, ações de formação que melhorem o desempenho dos recursos humanos no âmbito das tecnologias postas ao seu dispor;
- p) Assegurar a gestão técnica dos sítios da internet e aplicações móveis do Município.

Artigo 39.º

[Revogado.]

Artigo 53.º-A

**Gabinete de Desenvolvimento de Sistemas Inteligentes**

Ao Gabinete de Desenvolvimento de Sistemas Inteligentes (GDSI), na dependência da Divisão de Sistemas Inteligentes e de Informação, compete:

- a) Conceber, planejar, executar e controlar sistemas que possibilitem a gestão integrada de informação em tempo real, com vista ao tratamento de dados como informação estatística de planeamento e controlo e à utilização como indicadores de coordenação e gestão dos vários serviços municipais internos e externos;
- b) Identificar e avaliar projetos, produtos e serviços com potencial de inovação e agregar recursos adequados para o efeito;



- c) Apoiar, promover e desenvolver iniciativas no domínio da inovação, cidades e sistemas inteligentes;
- d) Agregar, tratar e integrar os diferentes dados para instrução de candidaturas e projetos promovidos pela autarquia;
- e) Gerir sistemas de monitorização com vista a recolha, análise e partilha de dados entre as diferentes áreas;
- f) Desenvolver, atualizar e gerir sistemas e processos de deteção e controlo de qualidade dos dados, com recurso à inteligência artificial e internet das coisas;
- g) Assegurar o cumprimento dos requisitos legais de acesso e disponibilização de informação;
- h) Construir e manter um repositório de informação do Município, promovendo a melhoria da qualidade da informação estatística produzida;
- i) Gerir protocolos de cruzamento de informação, nos domínios da extração de dados, para a construção e disponibilização de indicadores de gestão e de suporte à decisão;
- j) Dinamizar a criação de novos modelos de negócio com base na necessidade criada;
- k) Criar e dinamizar projetos e projetos-piloto de inovação, cidades inteligentes e inteligência artificial;
- l) Participar na definição, conceção e otimização de projetos municipais e processos organizacionais, em particular nas componentes de cidades e sistemas inteligentes inovadores, sustentáveis e de monitorização;
- m) Dinamizar a criação de laboratórios piloto e de prototipagem (Living-lab's e FabLab's);
- n) Promover ações de sensibilização no domínio dos novos paradigmas económicos e seus impactos sociais.

1 de outubro de 2019. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Sofia Ferreira*.

312640774



## MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

### Aviso n.º 16932/2019

*Sumário:* Renovação de comissão de serviço — cargo de dirigente.

#### **Renovação de Comissão de Serviço — Cargo de Dirigente**

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 5 de julho do corrente ano, foi renovada a comissão de serviço do Sr. Hélder Sequeira Pina, por um período de três anos, no exercício do cargo de Chefe de Divisão Municipal da Divisão de Urbanismo, deste Município, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2019, ao abrigo do disposto do artigo 23.º da Lei n.º 02/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro em conjugação com o artigo 17.º da Lei n.º 49/2012 de 20 de agosto.

8 de outubro de 2019. — O Presidente, *Luís António Alves da Encarnação*.

312654147



## MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

### Aviso n.º 16933/2019

*Sumário:* Renovação de comissão de serviço — cargo de dirigente.

#### **Renovação de Comissão de Serviço — Cargo de Dirigente**

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 27 de agosto do corrente ano, foi renovada a comissão de serviço do Sr. Luís de Oliveira dos Santos Neto, por um período de três anos, no exercício do cargo de Chefe de Divisão Municipal da Divisão Financeira, deste Município, com efeitos a partir de 10 de outubro de 2019, ao abrigo do disposto do artigo 23.º da Lei n.º 02/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro em conjugação com o artigo 17.º da Lei n.º 49/2012 de 20 de agosto.

8 de outubro de 2019. — O Presidente, *Luís António Alves da Encarnação*.

312654503



## MUNICÍPIO DE MOURÃO

### Declaração de Retificação n.º 825/2019

*Sumário:* Retificação da homologação da lista unitária de ordenação final — cinco postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

Para os devidos efeitos, torna-se público que o Aviso n.º 13423/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 25 de agosto, saiu com inexatidão.

Assim, onde se lê «para preenchimento de dois posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Limpeza)» deve ler-se «para preenchimento de cinco postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Limpeza)».

28 de agosto de 2019. — A Presidente da Câmara, *Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara*.

312638303



## MUNICÍPIO DE OLHÃO

### Despacho n.º 9621/2019

*Sumário:* Alteração ao Regulamento da Estrutura Mista do Município de Olhão.

O Município de Olhão torna público que, na sequência da deliberação de 13 de setembro de 2019, o órgão executivo do Município aprovou a alteração ao “Regulamento da Estrutura Mista do Município” (proposta n.º 303/2019) nos termos e para os efeitos do n.º 3 do artigo 10 do citado Decreto-Lei n.º 305/2009, o qual se republica com as devidas alterações, bem como o respetivo organograma:

#### «Regulamento da Estrutura Mista do Município

##### Preâmbulo

Nos termos do disposto no artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o Município adequou a respetiva estrutura orgânica às regras e critérios previstos no diploma e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua versão atual, termos em que o órgão deliberativo aprovou, sob proposta da Câmara, o modelo de estrutura orgânica e da estrutura nuclear e fixou o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

O artigo 7 do citado Decreto-Lei n.º 305/2009, estipula que compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis bem como definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados.

Considerando a deliberação da Assembleia Municipal que fixa o número máximo de equipas multidisciplinares e de unidades orgânicas flexíveis, e a necessidade de reajustar a orgânica municipal à realidade atual, de modo a tornar os serviços mais eficientes, nomeadamente para fazer face à delegação de diversas competências no Município, nomeadamente ao nível da educação, esta com fortes consequências em termos de gestão de Recursos Humanos e patrimonial, termos em que se procede à alteração do “Regulamento da Estrutura Mista do Município”, cuja última alteração foi publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 10 de julho de 2019, refletindo os ajustamentos nas competências de cada uma das unidades orgânicas conforme se segue.

#### CAPÍTULO I

##### Gabinetes

##### Artigo 1.º

##### Organização interna

A prossecução das atribuições e competências e o desenvolvimento da atividade municipal é assegurada através de:

Gabinetes dotados de enquadramento legal específico, na dependência hierárquica direta do Presidente da Câmara Municipal;

Gabinete correspondente a equipa multidisciplinar, liderada por chefe de equipa, na dependência hierárquica direta do Presidente da Câmara Municipal;

Unidades orgânicas correspondentes a divisões municipais, lideradas por dirigentes intermédios de 2.º grau, na dependência das unidades orgânicas nucleares (departamentos), que poderão ter na sua dependência subunidades chefiadas por coordenadores técnicos;

Unidades orgânicas — divisões municipais, lideradas por dirigentes intermédios de 2.º grau dependentes, hierarquicamente, do Presidente da Câmara Municipal, das quais poderão depender serviços chefiados por dirigentes de 3.º ou 4.º grau e/ou subunidades chefiadas por um coordenador técnico;



Unidades orgânicas lideradas por dirigentes intermédios de 3.º ou 4.º grau dependentes, hierarquicamente, do Presidente da Câmara Municipal, ou de uma das unidades orgânicas, com ou sem subunidades chefiadas por coordenador técnico.

#### Artigo 1.º-A

##### Competências comuns

São competências comuns a todas as unidades orgânicas, incluindo gabinetes, as que se seguem:

- Coordenar e dirigir os recursos humanos afetos ao gabinete/unidade orgânica respetiva;
- Planear, programar, realizar, coordenar e controlar as atividades da sua incumbência aprovadas pelo executivo camarário;
- Controlar e gerir os bens e demais património que lhe seja afeto;
- Planear, gerir e controlar a despesa relativa ao gabinete/unidade orgânica a que está afeto;
- Colaborar na tramitação de processos de aquisição de bens, serviços e empreitadas, que decorram do respetivo gabinete/unidade orgânica, bem como acompanhar e controlar a respetiva execução;
- Zelar pela correta e atempada execução das tarefas que lhe incumbem, estudar e propor medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;
- Emitir pareceres e informações e elaborar estudos no âmbito das atribuições respetivas;
- Contribuir para o desenvolvimento dos planos estratégicos do Município;
- Colaborar na disponibilização de dados para o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município na área do respetivo gabinete/unidade orgânica;
- Colaborar e contribuir para a elaboração das grandes opções do plano e orçamento, balanço e relatório de contas, bem como de regulamentos, estudos e outros documentos no que concerne à sua área de atuação;
- Fornecer informação relativa ao sistema de contabilidade de gestão da respetiva área de atuação;
- Assegurar relações funcionais com as outras unidades orgânicas do Município;
- Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

#### Artigo 1.º-B

##### Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação

O Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação é a estrutura de apoio direto ao Presidente e Vereadores, coordenado por um Chefe de Gabinete, coadjuvado por um Adjunto e apoiado pelo secretariado, cujos membros são nomeados nos termos da lei vigente, ao qual compete em geral:

- Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, colhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos órgãos do Município ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;
- Assegurar a representação do Presidente nos atos que forem por este determinados;
- Promover os contactos com os serviços do Município e com os diversos órgãos da administração;
- Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas diretamente pelo Presidente;
- Prestar apoio ao funcionamento dos Conselhos Consultivos e Comissões Municipais;
- Gerir a atribuição e exploração de mupis, *outdoors*, sinalética, abrigos e outros formatos publicitários em espaço público;
- Preparar e acompanhar as cerimónias protocolares dos atos públicos e outros eventos promovidos em parceria;
- Organizar o acompanhamento das entidades oficiais de visita ao Município;



Programar e acompanhar projetos de intercâmbio, cooperação e geminação;  
Assegurar a organização e manutenção de um ficheiro de entidades e individualidades para a expedição da informação municipal, convites e outra documentação do Município;  
Dar apoio administrativo/técnico aos órgãos deliberativo e executivo;  
Promover o concelho como destino turístico.

### Artigo 2.º

#### Gabinete de Bombeiros Municipais e Proteção Civil

Compete ao Gabinete de Bombeiros Municipais e Proteção Civil:

- A prevenção e o combate a incêndios;
- O socorro às populações em caso de incêndio, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades;
- O socorro a naufragos e buscas subaquáticas;
- O socorro e transporte de acidentados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar, no âmbito do sistema integrado de emergência médica;
- A proteção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente durante a realização de eventos públicos;
- A participação e colaboração em atividades de proteção civil, no âmbito das funções específicas que lhes foram cometidas;
- A participação em ações de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros, incluindo a emissão de pareceres técnicos, nos termos da lei;
- O exercício de atividades de formação e sensibilização, com especial incidência para a prevenção do risco de incêndio e acidentes junto das populações;
- 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 nos termos da legislação aplicável;
- Desenvolver ações de defesa da floresta contra incêndios e promover tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município e nas questões de proteção civil, preservar e conservar a mancha florestal do Concelho;
- Elaborar planos municipais de defesa da floresta contra incêndios e planos operacionais municipais, bem como acompanhar as políticas de fomento florestal.

### Artigo 3.º

#### Gabinete de Intervenção Médico-Veterinária e Defesa da Saúde Pública

Compete ao Gabinete de Intervenção Médico-Veterinária e Defesa da Saúde Pública:

- Realizar vistorias e controlo oficial dos estabelecimentos comerciais e industriais de produtos de origem animal em que o Município é a entidade coordenadora dos licenciamentos;
- Execução do Plano de Aprovação e Controlo de Estabelecimentos (PACE) desenvolvido pela Direção-Geral de Veterinária (DGV);
- Proceder à inspeção higio-sanitária aos mercados municipais;
- Proceder à inspeção a viaturas de venda de produtos da pesca e aquicultura, bem como emitir parecer para o seu licenciamento;
- Participar e colaborar na elaboração de programas de ações de sensibilização na área do setor alimentar, da defesa da saúde pública e do bem-estar animal;
- Proceder a inspeções sanitárias a centros de atendimento médico-veterinários e outros estabelecimentos de prestação de cuidados a animais (lojas de venda de animais e de alimentos para animais, hotéis para animais) e participação nos respetivos licenciamentos;
- Avaliar e resolver problemas de incomodidade e/ou insalubridade motivados pela presença de animais de companhia ou outros;



Diligenciar a vigilância, avaliação e resolução de problemas associados ao bem-estar animal;  
Elaborar e remeter à Direção-Geral de Veterinária, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;

Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico;

Emitir guias sanitárias de trânsito;

Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;

Gerir o Centro Veterinário Municipal (CVM);

Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município (campanha de vacinação antirábica e identificação eletrónica);

Promover a luta e a vigilância epidemiológica de outras zoonoses com vista à prevenção da transmissão de doenças infecciosas ao Homem;

Vacinar e desparasitar canídeos e felinos;

Proceder à identificação eletrónica de animais de companhia;

Proceder à remoção de animais mortos ou sinistrados da via pública, podendo ainda, quando solicitada para o efeito, proceder à remoção de cadáveres de canídeos e de felinos das casas dos seus donos, ou de estabelecimentos de cuidados a animais;

Proceder à captura e alojamento de animais errantes;

Promover o bem-estar dos animais alojados no CVM, nomeadamente através de acompanhamento e supervisão veterinária relativos ao bem-estar animal e cuidados veterinários; fornecimento de alimentação adequada; rigorosos cuidados diários de higiene e limpeza das instalações;

Proceder à eutanásia em animais não reclamados no CVM;

Encaminhar cadáveres de animais para incineração;

Promover a adoção de animais de companhia;

Participar e colaborar na atividade de Corrente do Sistema de Identificação de Canídeos e Felinos (SICAFE), nomeadamente: proceder à identificação eletrónica de animais de companhia; verificar por leitor eletrónico a existência de micro chip nos animais recolhidos e/ou entregues no CVM, bem como por solicitação de detentores; confirmar na base de dados nacional a titularidade dos registos de propriedade dos animais.

### Artigo 3.º-A

#### Gabinete de Apoio ao Empresário

Compete ao Gabinete de Apoio ao Empresário, chefiado por um chefe de equipa, equiparado a chefe de divisão, as seguintes funções:

Contribuir para a definição e implementação de técnicas e metodologias de trabalho relacionadas com o desenvolvimento económico do concelho;

Garantir o atendimento e o apoio aos munícipes no âmbito da atividade do Gabinete;

Contribuir para a identificação de medidas que visem a atração e incremento de atividades económicas na área do concelho, promovendo o empreendedorismo a inovação e competitividade das empresas;

Acompanhar a execução física e financeira do GAL Pesca do Sotavento, assim como todos os procedimentos inerentes a este Grupo, organizando os dossiers, elaborando pedidos de pagamento, relatórios finais e todo o expediente relativo às candidaturas abrangidas pelo mesmo;

Analisar candidaturas e pedidos de pagamento submetidos ao GAL Pesca do Sotavento;

Exercer as competências e intervenções legalmente cometidas ao Município no que respeita aos procedimentos de licenciamento e de comunicação referentes a estabelecimentos e atividades direcionadas com a atuação do Gabinete;

Organizar base de dados com vista à caracterização das atividades económicas do concelho.



CAPÍTULO II

**Unidades Orgânicas Flexíveis**

Artigo 4.º

**Unidades Flexíveis**

A estrutura flexível do município composta por unidades orgânicas flexíveis, integradas nos respetivos departamentos ou diretamente dependentes do Presidente da Câmara Municipal, é a seguinte:

Departamento de Administração Geral:

- 1 — Divisão Administrativa
- 2 — Divisão Financeira
- 3 — Serviço de Modernização e Qualidade (4.º grau)

Departamento de Obras Municipais e Gestão Urbanística:

- 4 — Divisão de Gestão Urbanística
- 5 — Divisão de Obras Municipais

Departamento de Educação, Desporto e Juventude:

- 6 — Serviço de Estabelecimentos e Alimentação Escolar (4.º grau)
- 7 — Serviço de Atividade Física e Desportiva (4.º grau)
- 8 — Serviço de Instalações Desportivas e de Recreio (4.º grau)
- 9 — Serviço de Piscinas Municipais (4.º grau)
- 10 — Serviço de Juventude (4.º grau)

Divisões diretamente dependentes do Presidente da Câmara:

- 11 — Divisão de Manutenção, Ambiente e Energia
- 12 — Serviço de Manutenção, Oficinas e Armazém (3.º grau)
- 13 — Divisão de Planeamento Estratégico e Coesão Social
- 14 — Divisão de Informática
- 15 — Divisão de Comunicação e Eventos
- 16 — Divisão Jurídica
- 17 — Divisão de Polícia Municipal
- 18 — Serviço de Atendimento e Gestão Documental (3.º grau)
- 19 — Serviço de Arquivo Municipal (4.º grau)
- 20 — Serviço de Museu (4.º grau)
- 21 — Serviço de Biblioteca (4.º grau).

Artigo 5.º

**Competências das Unidades Orgânicas Flexíveis**

1 — Compete à Divisão Administrativa:

Assegurar, mediante solicitação das unidades orgânicas competentes, a tramitação do processo de aquisição de bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

Dirigir os procedimentos conducentes à adjudicação de empreitadas de obras públicas, de aquisição de bens e serviços, assim como de concessão de obras e serviços públicos pelo Município, decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar;

Centralizar, elaborar e organizar os processos administrativos para a realização dos diversos procedimentos, independentemente da sua natureza, desde o seu início ou lançamento até à respetiva adjudicação e outorga de contrato;

Comunicar regularmente às unidades orgânicas proponentes, o estado da tramitação dos procedimentos de contratação;

Controlar a legalidade da despesa;

Promover, com a colaboração de outros serviços responsáveis, designadamente, pelos recursos humanos, equipamento de transporte e máquinas e património móvel e imóvel, o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal e gerir a carteira de seguros mantendo os respetivos registos;

Elaborar o balanço social do município;

Elaborar regularmente indicadores de gestão de pessoal e de contratação pública;

Proceder à organização, gestão diária e atualização dos processos individuais dos trabalhadores ao serviço do Município;

Proceder à preparação, lançamento e instrução dos procedimentos concursais exceto no que concerne às competências do júri;

Preparar e processar remunerações;

Promover o levantamento das necessidades de formação e elaborar o plano anual de formação;

Gerir e coordenar os processos de avaliação de desempenho entre as diversas unidades orgânicas;

Coordenar e assegurar as tarefas relativas à preparação de atos eleitorais.

## 2 — Compete à Divisão Financeira:

Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticas, critérios de valorimetria, documentos previsionais, documentos de prestação de contas e os critérios e métodos específicos definidos na legislação em vigor;

Colaborar na elaboração da proposta de Orçamento e das Grandes Opções do Plano, suas revisões e alterações e acompanhar a sua execução;

Preparar a elaboração dos documentos de prestação de contas;

Elaborar relatórios periódicos da atividade financeira;

Organizar e informar os processos relativos à contratação de empréstimos e de locação financeira;

Acompanhar a evolução do endividamento municipal e a performance financeira da autarquia;

Organizar e manter atualizado o *dossier* financeiro relativo às participações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários;

Aplicar e controlar o sistema de contabilidade de gestão;

Elaborar proposta de fixação e atualização das taxas e outras receitas municipais;

Elaborar proposta para a constituição de Fundos de Maneio;

Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e fiscalidade aplicáveis;

Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais;

Gerir o arquivo dos processos de natureza financeira;

Assegurar a gestão de tesouraria;

Acompanhar a elaboração de regulamentos e respetivas alterações com implicações na área financeira do município;

Acompanhar o desenvolvimento das aplicações informáticas que digam respeito ao domínio contabilístico e financeiro, bem como garantir a sua eficácia e manutenção;

Assegurar a gestão do património municipal.



3 — Compete ao Serviço de Modernização e Qualidade:

Definir e concretizar as políticas do município na área da modernização administrativa, nomeadamente, implementação de medidas de simplificação administrativa e de melhoria contínua;

Potenciar a utilização dos portais eletrónicos como complemento e, preferencialmente, como alternativa ao atendimento presencial;

Desenvolver programas e ações com vista à racionalização do funcionamento das unidades orgânicas e disponibilizar metodologias e instrumentos que assegurem a otimização dos processos;

Garantir a articulação com e entre as diferentes áreas dos serviços municipais, através da normalização dos procedimentos relativos aos pedidos/formulários apresentados pelos cidadãos/municípios.

Desenvolver programas e ações com vista à racionalização do funcionamento das unidades orgânicas e disponibilizar metodologias e instrumentos que assegurem a otimização dos processos;

Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da unidade orgânica, nomeadamente, análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação;

Sensibilizar os trabalhadores para as vantagens da simplificação dos procedimentos e propor medidas que melhorem o funcionamento, a eficácia e eficiência dos serviços;

Preparar e acompanhar a certificação dos sistemas de gestão, nos termos das normas internacionais e compatibilizar os referenciais normativos através da integração dos sistemas;

Estudar e desenvolver formas de racionalizar o funcionamento dos serviços, suportado em especial nas políticas do SGQ, tendo em vista a otimização dos métodos e processos de trabalho, eliminando redundâncias e melhorando o desempenho dos colaboradores;

Acompanhar os objetivos da qualidade, controlando a sua implementação, autoavaliação e reportes;

Conceber e implementar ações para o envolvimento dos colaboradores da autarquia no SGQ.

4 — Compete à Divisão de Gestão Urbanística:

Coordenar e dirigir a instrução dos processos urbanísticos, com vista à sua apreciação, parecer e/ou decisão;

Apreciar e informar todos os pedidos para a realização de operações urbanísticas nos termos do regime jurídico da urbanização e da edificação e outros que pela sua natureza configurem uma intervenção urbanística significativa, em conformidade com os planos e estudos existentes e demais legislação e regulamentos em vigor;

Emissão de certidões de natureza diversa no âmbito da Divisão;

Promover as vistorias e a recolha dos pareceres e informações técnicas, quer dos serviços do município, quer dos serviços/entidades externas ao município, necessários aos licenciamentos e à verificação das condições de segurança e salubridade dos edifícios, decorrentes de legislação específica bem como as vistorias previstas no regime jurídico da urbanização e da edificação;

Garantir o atendimento e o apoio aos municípios no âmbito da atividade da Divisão;

Fornecer cópias dos elementos constantes nos processos de obras particulares bem como cartas ou plantas que forem solicitadas e possam ser fornecidas;

Promover a elaboração de regulamentos relativos a matérias da competência da Divisão;

Georreferenciação dos processos de obras particulares no SIG (Sistema de Informação Geográfica) de forma à sua atualização permanente;

Recolher e organizar os dados necessários à elaboração de estatísticas e o seu envio para o INE (Instituto Nacional de Estatística);

Assegurar as tarefas relacionadas com a toponímia e a numeração policial;

Fixar o alinhamento das vedações aligeiradas confinantes com as estradas e caminhos municipais;

Colaborar com as diversas unidades orgânicas do Município na elaboração e/ou acompanhamento de projetos na área da arquitetura e desenho urbano;

Colaborar com os diferentes serviços do município na análise, realização e acompanhamento de projetos na área da arquitetura paisagista, bem como realização de soluções técnicas nos espaços públicos;

Desenvolver e manter o Sistema Municipal de Informação Geográfica, exercendo a função de coordenação da produção de informação digital georreferenciada, promovendo a formação nos domínios da cartografia digital e na utilização de informação geográfica;

Obter, exclusivamente para o Município, a cartografia e respetiva atualização, a execução, interna ou externa, de levantamentos topográficos e a gestão do SIG;

Propor os requisitos formais e técnicos a que deverão obedecer os projetos particulares de loteamento de forma a poderem ser incorporados no SIG, promovendo a respetiva vulgarização junto dos promotores;

Incorporar no SIG todos os planos, estudos e projetos municipais nos domínios do ordenamento do território e urbanismo, das infraestruturas e dos equipamentos, bem como as intenções de intervenção territorial dos diversos serviços para apoio às deliberações e decisão e à gestão municipal.

#### 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;

Colaborar com as demais unidades orgânicas sempre que seja necessário proceder a notificações ou outras ações determinadas superiormente.

#### 6 — Compete ao Serviço de Estabelecimentos e Alimentação Escolar:

Cooperar na gestão dos equipamentos educativos da autarquia, assegurando o seu funcionamento e elaborando os planos e programas respetivos;

Promover a evolução qualitativa do sistema de educação no concelho, congruente com as necessidades estratégicas de desenvolvimento local;

Apoiar ações, projetos e iniciativas de organizações educativas do concelho;

Elaborar e/ou fornecer elementos, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas;

Assegurar os apoios e complementos educativos necessários ao cumprimento da escolaridade obrigatória;

Cooperar na elaboração, monitorização e atualização dos documentos estratégicos de desenvolvimento do sistema de educação no concelho;

Fomentar, organizar e apoiar atividades complementares de ação educativa, designadamente nos domínios da ação escolar e de ocupação de tempos livres;

Promover e desenvolver parcerias com entidades públicas, privadas e outras organizações que contribuam para melhorar a intervenção educativa do município em articulação com as escolas a vários níveis;

Articular o desenvolvimento de projetos de dinamização da atividade física e desportiva, no âmbito do ensino obrigatório e complementar, em articulação com os agrupamentos escolares;



Proceder a estudos sobre tabelas de comparticipação e propor para aprovação a atribuição dos subsídios aos alunos carenciados;

Elaborar o plano anual de transportes escolares;

Gerir e acompanhar o processo de confeção e fornecimento de refeições escolares, zelando pela qualidade alimentar;

Garantir a funcionalidade dos equipamentos existentes nas cozinhas dos estabelecimentos educativos;

Colaborar e cooperar com as unidades orgânicas e empresas municipais nos processos de manutenção dos estabelecimentos educativos.

7 — Compete ao Serviço de Atividade Física e Desportiva:

Elaborar os planos e programas respetivos;

Gerir a frota de transportes coletivos do Município e cooperar na implementação do plano anual de transportes escolares;

Apoiar ações, projetos e iniciativas de organizações desportivas e recreativas do concelho;

Elaborar e/ou fornecer elementos, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas;

Promover e desenvolver parcerias com entidades públicas, privadas e outras unidades orgânicas que contribuam para melhorar a intervenção educativa do município em articulação com as escolas, designadamente ao nível da promoção da expressão físico motora e do desporto;

Desenvolver e apoiar projetos de dinamização da atividade física e desportiva, no âmbito do ensino obrigatório e complementar, em articulação com os agrupamentos escolares;

Desenvolver e apoiar atividades desportivas de ligação à natureza;

Apoiar a realização de eventos desportivos que contribuam para reforçar a dinâmica turística do concelho de Olhão;

Fomentar a organização de eventos desportivos de interesse municipal;

Cooperar com as coletividades desportivas no desenvolvimento dos planos desportivos na área do concelho;

Gerir os processos de candidatura das coletividades desportivas a apoios municipais financeiros e não financeiros;

Dinamizar projetos desportivos em contextos de vulnerabilidade sócio territorial, em articulação com os serviços que intervêm nesta área.

8 — Compete ao Serviço de Instalações Desportivas e de Recreio:

Gerir os equipamentos desportivos e de jogo e recreio da autarquia, assegurando o seu funcionamento e elaborando os planos e programas respetivos;

Gerir os equipamentos municipais, destinados à prática da atividade física e desportiva, cuja gestão não esteja cometida a outras entidades;

Elaborar e/ou fornecer elementos, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas;

Promover e desenvolver parcerias com entidades públicas, privadas e outras organizações que contribuam para melhorar a intervenção do município, em articulação com as escolas, ao nível da utilização das infraestruturas e equipamentos locais;

Colaborar na organização de eventos desportivos e recreativos;

Cooperar com as coletividades desportivas no desenvolvimento dos planos desportivos na área do concelho;

Manter atualizada a base de dados de instalações e equipamentos desportivos e recreativos do concelho;

Colaborar e cooperar com as unidades orgânicas e empresas municipais nos processos de manutenção das instalações desportivas e de recreio;

Elaborar programas funcionais das instalações desportivas e acompanhar e apoiar, através de pareceres técnicos, as ações de construção, reparação ou manutenção.

9 — Compete ao Serviço de Piscinas Municipais:

Gerir o Complexo de Piscinas Municipais, assegurando o seu funcionamento e elaborando os planos e programas respetivos;

Elaborar e/ou fornecer elementos, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas;

Colaborar na organização de eventos desportivos;

Cooperar com as coletividades desportivas no desenvolvimento dos planos desportivos na área do concelho;

Colaborar e cooperar com as unidades orgânicas e empresas municipais nos processos de manutenção do equipamento;

Elaborar programas funcionais do Complexo das Piscinas Municipais e acompanhar e apoiar, através de pareceres técnicos, as ações de reparação ou manutenção.

10 — Compete ao Serviço de Juventude:

Gerir a Casa da Juventude, administrando e organizando a sua utilização e assegurar o seu funcionamento e elaborar os planos e programas respetivos;

Colaborar e cooperar com as unidades orgânicas e empresas municipais nos processos de manutenção do equipamento;

Apoiar ações, projetos e iniciativas promovidas por organizações juvenis do concelho;

Elaborar e/ou fornecer elementos, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas;

Concretizar e desenvolver as políticas e objetivos municipais definidos para a juventude;

Articular e colaborar com outras unidades orgânicas as políticas adequadas para a inserção dos jovens na vida escolar e social;

Cooperar com outras unidades orgânicas na promoção e desenvolvimento de parcerias com entidades públicas, privadas e outras organizações que contribuam para melhorar a intervenção educativa do município em articulação com as escolas;

Colaborar na elaboração de planos anuais e plurianuais de desenvolvimento do concelho;

Colaborar na organização de eventos desportivos e recreativos dirigidos à população juvenil;

Fomentar atividades complementares de ocupação de tempos livres e prática do desporto pelos jovens.

11 — 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 semaforicas;

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;

Planear e coordenar a gestão dos espaços verdes do município;

Promover e/ou participar em ações de educação ambiental e campanhas públicas de sensibilização;

Gerir os espaços balneares na área geográfica do concelho;

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.

#### 12 — Compete ao Serviço de Manutenção, Oficinas e Armazém:

Executar os trabalhos de beneficiação e conservação de arruamentos, estradas e caminhos municipais;

Afetar os meios humanos, equipamentos e materiais a ser utilizados na execução de cada um dos trabalhos de manutenção e conservação;

Dar apoio à montagem e recolha de equipamentos e materiais utilizados pelas atividades culturais, recreativas e desportivas;

Assegurar a gestão do armazém e zelar pelo bom acondicionamento e conservação dos bens em *stock*;

Coordenar e gerir os bens registados em armazém e efetuar a respetiva inventariação física periódica;

Fazer a receção de material, preceder à sua armazenagem e manter atualizado o inventário;

Fornecer os materiais mediante requisições internas;

Efetuar a realização de reconciliações físico contabilísticas.

#### 13 — Compete à Divisão de Planeamento Estratégico e Coesão Social:

Promover o desenvolvimento de planos estratégicos, nos domínios de intervenção da divisão, nomeadamente nas áreas dos financiamentos ao abrigo dos quadros comunitários e nacionais, ação social, habitação, saúde, cemitérios e transportes urbanos, com o objetivo do desenvolvimento sustentado do concelho e promoção da coesão social;

Colaborar ou dar parecer sobre projetos de interesse municipal, acompanhar a sua execução e proceder a sua monitorização;

Promover a recolha de documentação ao nível de recursos e mecanismos de financiamento comunitário, nacionais e regionais;

Efetuar a recolha, tratamento e atualização de dados estatísticos sobre matérias afetas à divisão;

Formalizar as candidaturas aos quadros comunitários de apoio, aos financiamentos nacionais e outros e acompanhar a execução física e financeira dos projetos, organizando os *dossiers*, elaborando pedidos de pagamento, relatórios finais e todo o expediente relativo às candidaturas;

Participar na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Olhão e assegurar o apoio logístico e técnico à mesma;

Promover o planeamento social no Município, em parceria com as várias entidades públicas e privadas que desenvolvem programas, projetos ou ações dirigidas a extratos sociais desfavorecidos e apoiar o funcionamento do Concelho Local de Ação Social;

Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do Diagnóstico Social e do Plano de Desenvolvimento Social, no âmbito da Rede Social;

Promover a implementação e monitorização das medidas no sentido da integração da perspetiva de género em todos os domínios de ação do Município, designadamente, no quadro de planos municipais para a igualdade;

Promover ou colaborar em programas ou projetos de interesse municipal em parceria com entidades locais, regionais ou da administração central, designadamente nos domínios do combate à pobreza e exclusão social, promoção da saúde e da cidadania;

Participar na prestação de serviços e prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades particulares de solidariedade social e associações, nas condições constantes dos regulamentos municipais;

Prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, nas condições constantes de regulamentos municipais, nomeadamente na área da educação, habitação, saúde, envelhecimento;

Garantir o atendimento e encaminhamento dos cidadãos e cidadãs com necessidades de apoio social, promovendo o seu acesso aos direitos sociais e de cidadania;

Proceder à atribuição de fogos de habitação social de acordo com as normas regulamentares aplicáveis em vigor;

Articular e colaborar com a empresa municipal na área da habitação social;

Normalizar as situações de débito de renda referentes ao período anterior ao contrato programa celebrado com a empresa municipal;

Assegurar a gestão dos cemitérios municipais, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

Planear, gerir e controlar os transportes urbanos no concelho.

#### 14 — Compete à Divisão de Informática:

Identificar projetos inovadores no âmbito dos sistemas de informação e gestão de conhecimento, cuja adoção possa representar um inequívoco valor acrescentado para a atividade dos serviços;

Definir uma estratégia de desenvolvimento dos sistemas de informação que assegure a integração de fluxos vitais de informação e dê resposta às necessidades dos órgãos e serviços municipais;

Gerir e assegurar a instalação do *software* aplicacional integrado nos sistemas de informação aprovados, promovendo a sua interligação funcional;

Colaborar na gestão de conteúdos e fluxos de informação;

Elaborar, em articulação com os serviços, a programação plurianual das necessidades no domínio da informatização;

Colaborar no estabelecimento de parcerias e outras formas de cooperação com entidades externas no domínio dos sistemas de informação;

Realizar projetos de investigação e desenvolvimento que visem a avaliação das tecnologias e sistemas adequados para o município;

Assegurar a conceção, administração, manutenção e adequada exploração dos sistemas informáticos centrais, redes de comunicações, *sites* e bases de dados instalados, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso da responsabilidade direta da divisão ou atribuídos à exploração de outras entidades;

Assegurar a instalação da arquitetura tecnológica e da infraestrutura de comunicações necessárias para suportar o normal funcionamento dos serviços;

Definir e propor os *standards* tecnológicos a serem adotados pelo município, zelando pelo seu cumprimento;

Salvaguardar toda a informação centralizada no Data Center;

Conceber e aplicar uma política de segurança através designadamente da atualização do plano de recuperação na lógica do Disaster Recovery;

Assegurar a integração e gestão dos sistemas municipais de comunicações, compreendendo as redes de voz e dados, rede fixa, rede móvel, via rádio e sistemas de videovigilância;

Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de contratação de equipamento;

Garantir a conservação e a segurança ativa e passiva dos equipamentos informáticos, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;

Assegurar os serviços de *helpdesk* tecnológico;

Gerir o parque informático e avaliar as necessidades de utilização e capacidades de funcionamento dos equipamentos;

Elaborar, em articulação com os serviços, a programação plurianual das necessidades de recursos, equipamentos e suportes lógicos;

Participar na contratação de obras e serviços municipais que integrem infraestruturas de comunicações e equipamento informático;

Estabelecer, gradualmente, junto de cada serviço utilizador, requisitos, designadamente ao nível da definição das estruturas de dados, da validação, acesso e segurança da informação e dos procedimentos de exploração e atualização de informação;

Promover e disponibilizar as ferramentas adequadas para a exploração do sistema de informação geográfica, desenvolvendo-as em articulação com os diversos serviços;

Implementar 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.

#### 15 — Compete à Divisão de Comunicação e Eventos:

Divulgar e promover a atividade e imagem do Município, dos seus serviços e de informação de interesse público, por intermédio de meios próprios (comunicados, revista e agenda municipais, boletim interno, página eletrónica, redes sociais, newsletter, sms aos munícipes, balanço do ano e outras publicações de carácter informativo) e de meios externos (imprensa escrita, rádio, televisão, outros canais que se revelem adequados);

Analisar a imprensa nacional e regional e a atividade da generalidade da comunicação social no que disser respeito ao Município ou à atuação dos seus órgãos;

Promover a conceção e constante atualização da página eletrónica do Município;

Gerir e propor ações de publicidade institucional e promocional, bem como controlar os gastos efetuados na comunicação social;

Definir normas gráficas e de identidade institucional, através do desenvolvimento e da criação de suportes de comunicação como: publicações, catálogos, cartazes, outdoors, mupis, flyers, roteiros, agendas, revistas, merchandising, entre outros;

Dar cobertura e apoiar, com recurso a meios fotográficos, audiovisuais e outros, as iniciativas de interesse municipal;

Organizar, colaborar na organização e apoiar eventos de promoção da imagem do município;

Colaborar na planificação anual dos eventos do município, no sentido do seu melhor enquadramento, tendo em conta as dinâmicas do concelho, da região e do país.

Colaborar na resposta aos pedidos de apoios para eventos, por parte das coletividades ou outras entidades externas, promovendo o seu enquadramento na restante dinâmica do concelho, assegurando a sua comunicação e a promoção da imagem do município;

Assegurar o funcionamento do Auditório Municipal.

## 16 — Compete à Divisão Jurídica:

Emitir pareceres de natureza jurídica sobre todas as matérias que lhe sejam remetidas;

Apoiar os serviços na conceção e elaboração de propostas de regulamentos e posturas municipais;

Prestar patrocínio judiciário ao Município em processos judiciais em que este intervenha;

Organizar os processos respeitantes à declaração de utilidade pública para expropriação, intervindo nas fases subsequentes, designadamente na posse administrativa, expropriação amigável ou litigiosa, constituição e funcionamento de arbitragem, indemnizações e recursos;

Assegurar a tramitação dos processos de contraordenação a correr termos no Município;

Assegurar a tramitação dos processos de averiguação, inquérito e disciplinares;

Assistir às reuniões da Câmara Municipal, subscrever as respetivas atas e certificar documentos que a elas digam respeito;

Assegurar as funções de responsável pelos serviços de execução fiscal, coordenando e executando todos os procedimentos necessários à tramitação dos processos.

## 17 — Divisão de Polícia Municipal:

As competências e atribuições específicas da divisão constam de regulamento próprio aprovado pelo órgão deliberativo.

## 18 — Compete ao Serviço de Atendimento e Gestão Documental:

Assegurar a gestão do Balcão Único e a organização do atendimento geral, prestando informações no âmbito das competências municipais e agilizando/qualificando o relacionamento dos munícipes e de outros cidadãos com o Município de Olhão;

Assegurar a gestão do Balcão Único e a organização do atendimento geral, prestando informações no âmbito das competências municipais e agilizando/qualificando o relacionamento dos munícipes e de outros cidadãos com o Município de Olhão;

Zelar pela satisfação do munícipe, garantindo a prestação de informação correta e adequada, recebendo as suas sugestões e pedidos, encaminhando-o para os serviços competentes, assim como proceder à disponibilização de documentação aos cidadãos;

Monitorizar indicadores de desempenho, nomeadamente processuais e organizacionais, recolhendo dos dirigentes de cada serviço responsável pelo tratamento e análise dos pedidos, a indicação de eventuais falhas nos registos, na confirmação de elementos entregues, no enquadramento das pretensões ou nas informações prestadas;

Assegurar o atendimento telefónico e o atendimento eletrónico presencial e mediado;

Manter organizados e atualizados todos os processos relacionados com o serviço;

Assegurar a ligação e a gestão do serviço integrado de atendimento público;

Estudar e criar sistemas automatizados e interativos com os munícipes, implementando mecanismos de recolha interna de informação que permitam o bom funcionamento do Balcão Único de atendimento, em colaboração com a Divisão de Informática;

Submeter e registar pedidos nas aplicações/plataformas de suporte, confirmar elementos instrutórios entregues, consultar processos, realizar triagem e encaminhar os processos e munícipes ou outros cidadãos para os vários serviços do Município;

Emitir plantas de localização, ao abrigo da legislação em vigor;

Emitir certificados de registo de cidadãos da União Europeia, ao abrigo da legislação em vigor;

Submeter e tramitar nas plataformas eletrónicas os procedimentos administrativos integrados no âmbito do Licenciamento Zero, ao abrigo da legislação em vigor;

Submeter e apoiar na instrução dos processos de licenciamento com vista à obtenção de licenças de ocupação do espaço público e de publicidade, não abrangidos pelo licenciamento zero;

Liquidar os impostos, taxas, licenças e outros rendimentos municipais, cuja arrecadação não esteja a cargo de outra unidade orgânica;

Controlo e gestão da emissão de faturação das taxas com pagamentos diferidos;

Conferir e emitir faturas/guias de recebimento em articulação com a Tesouraria;

Expedir ofícios, *emails*, comunicações por via eletrónica, avisos e editais para pagamento de licenças, taxas e outros rendimentos que não sejam da competência de outras unidades e/ou subunidades orgânicas;

Expedir, via CTT, a correspondência produzida pelos diferentes serviços municipais;

Superintender o arquivo do município, adotando medidas para a classificação, arquivo e conservação de documentação;

Fazer cumprir as regras de arquivo físico e digital;

Gerir as necessidades de aquisição de bens de aprovisionamento e economato relacionados com escritório e limpeza de todos os serviços municipais, propondo a sua aquisição e mantendo os respetivos *stocks*;

Coordenar e gerir os bens registados em *stock* e efetuar a respetiva inventariação física que deve manter atualizada;

Rececionar e acondicionar convenientemente os bens;

Fornecer os materiais mediante requisições internas;

Efetuar a realização de reconciliações físico contabilísticas;

Assegurar os serviços de limpeza das instalações no edifício sede e limítrofes, incluindo museu e arquivo municipal.

#### 19 — Compete ao Serviço de Arquivo Municipal:

Promover a execução da política arquivística do Município;

Salvaguardar e valorizar o património arquivístico municipal, adotando medidas de classificação, arquivo e conservação de documentação e contribuindo para a eficácia e eficiência na sua acessibilidade;

Gerir infraestruturas e mecanismos que permitam a custódia, o depósito, o armazenamento, a preservação e a gestão da documentação que integra o acervo documental do Arquivo Municipal de Olhão, de acordo com a legislação nacional e internacional reguladora da matéria;

Fazer cumprir as regras de arquivo físico e digital;

Promover a divulgação e disseminação da informação resultante do tratamento documental do acervo do Arquivo Municipal de Olhão, em ações de estudo, de investigação e de exposição ao público;

Articular e colaborar com a Divisão de Educação e Desporto e com a Divisão de Planeamento Estratégico e Coesão Social na adoção de políticas adequadas à inserção dos jovens na vida escolar e social, promovendo ações de divulgação do acervo do arquivo municipal numa perspetiva educacional, didática e criativa;

Elaborar o Regulamento do Arquivo Municipal bem como suprir as suas omissões;

Incentivar a doação de espécies e coleções de interesse documental, por parte de particulares e/ou outras entidades ao Arquivo Municipal;

Recolher documentos produzidos por particulares/instituições, considerados de relevante interesse municipal;

Promover relações de parceria com entidades internas e externas na área da gestão da informação/documental;

Promover boas práticas de gestão documental integrada;

Promover o intercâmbio cultural com outras cidades em ações de geminação.

#### 20 — Compete ao Serviço de Museu:

Superintender na gestão da Museu e Ecoteca, assegurar o seu funcionamento e elaborar os planos e programas respetivos;



Proceder à inventariação, classificação e catalogação de peças;  
Promover ações de divulgação do acervo do museu municipal, numa perspetiva dinâmica, didática e criativa;  
Propor a aquisição de obras e outros acervos para o museu;  
Propor medidas de preservação do património histórico e arquitetónico do município;  
Apoiar a criação ou manutenção de centros de cultura, coletividades, associações ou grupos artísticos e culturais, bem como projetos concretos de animação cultural;  
Apoiar e fomentar as artes tradicionais da região e do concelho e promover estudos e edições destinados a recolher e divulgar a cultura popular e tradicional;  
Colaborar na elaboração de planos anuais e plurianuais de desenvolvimento cultural do concelho;  
Contribuir para a manutenção e divulgação de práticas e expressões da cultura popular local, regional e nacional;  
Estabelecer contactos com entidades diversas vocacionadas para a preservação e promoção cultural;  
Articular e colaborar com a Divisão de Educação e Desporto e a Divisão de Planeamento Estratégico e Coesão Social as políticas adequadas para inserção dos jovens na vida escolar e social;  
Gerir e dinamizar os espaços culturais existentes no município, com a realização de exposições e outras ações de índole cultural;  
Promover e apoiar medidas e ações tendentes à preservação dos valores culturais, incluindo o artesanato, folclore, etnografia e outros;  
Promover e incentivar a difusão da cultura nas suas variadas manifestações (artes plásticas, artesanato, etc.).

21 — Compete ao Serviço de Biblioteca:

Superintender na gestão da Biblioteca e assegurar o seu funcionamento e elaborar os planos e programas respetivos;  
(revogado)  
Colaborar com outros organismos regionais ou nacionais para preservação de obras, peças e documentos históricos;  
(revogado)  
Concretizar, desenvolver e apoiar programas de criação de hábitos de leitura, nomeadamente através de planos de animação da biblioteca e ações de sensibilização e apoio à leitura;  
Propor a aquisição de obras e outros acervos para a biblioteca;  
Apoiar a criação ou manutenção de centros de cultura, coletividades, associações ou grupos artísticos e culturais, bem como projetos concretos de animação cultural;  
Colaborar na elaboração de planos anuais e plurianuais de desenvolvimento cultural do concelho;  
(revogado)  
Gerir e dinamizar os espaços culturais existentes no município, com a realização de exposições e outras ações de índole cultural;  
Promover e incentivar a difusão da cultura nas suas variadas manifestações (cinema, teatro, música, artes plásticas, literatura, fotografia, etc.).

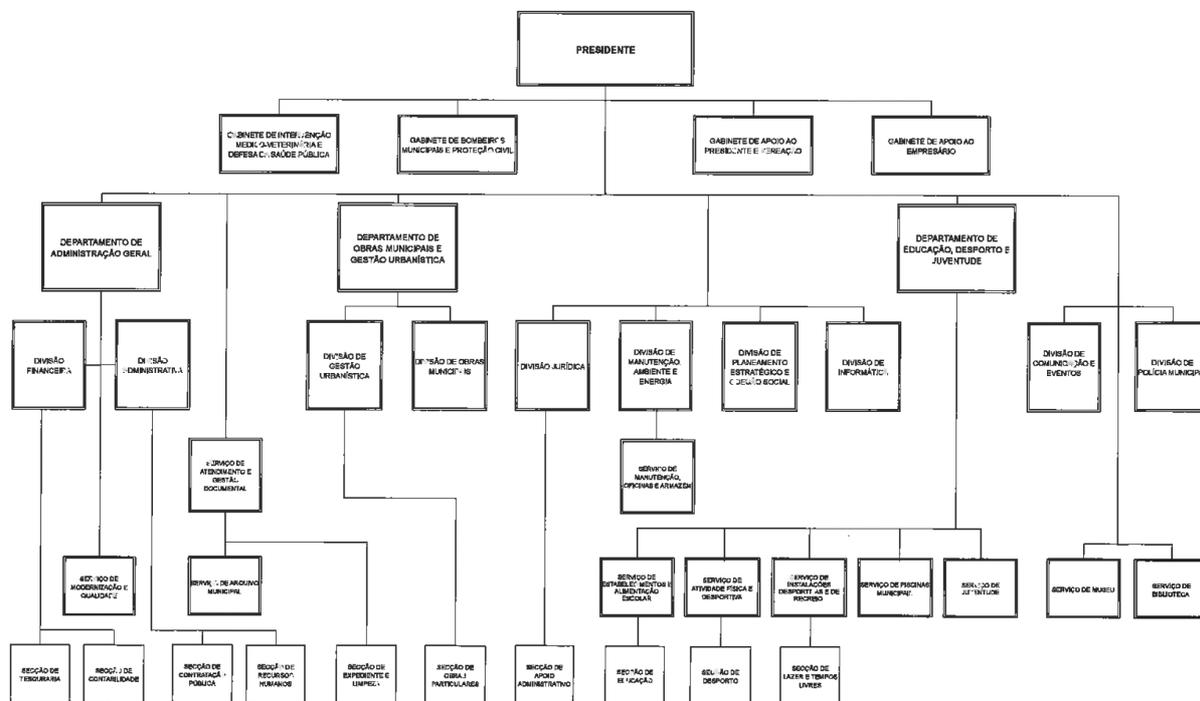
Artigo 6.º

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 do mês seguinte à publicação no *Diário da República*.»

Organograma do Município:

## Estrutura orgânica nuclear e unidades orgânicas flexíveis do Município de Olhão



7 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Olhão, *António Miguel Ventura Pina*.

312647862

**MUNICÍPIO DE OLHÃO****Despacho n.º 9622/2019**

*Sumário:* Alteração ao Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Olhão.

O Município de Olhão torna público que:

Ao abrigo do previsto nas alíneas b) e c) do artigo 6 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e no seguimento da proposta do Senhor Presidente da Câmara Municipal de 10 de setembro de 2019, da deliberação da Câmara Municipal de 13 de setembro e da deliberação da Assembleia Municipal de 26 de setembro do mesmo ano, foi alterado o «Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Olhão», que implicou a criação do Departamento de Educação, Desporto e Juventude, a previsão das suas competências e o aumento do número de unidades orgânicas flexíveis, conforme regulamento que se republica.

**«Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Olhão**

## Preâmbulo

O Município é, por definição, a estrutura do poder local que, de forma mais eficiente pode proporcionar às populações a satisfação de interesses próprios. De forma a clarificar esta ideia base do município, o próprio texto legal enfatiza a necessidade do Município privilegiar na sua atuação a “componente operativa”, ou seja desenvolver ações nos domínios do investimento e desenvolvimento socioeconómico em detrimento da “componente instrumental” (administrativa).

Para poder proporcionar um melhor e maior bem-estar à população do concelho, o Município, na esfera das suas competências, tem de intervir em diversas áreas, nomeadamente:

Equipamento das áreas rural e urbana (espaços verdes, mercados, cemitérios, arruamentos, iluminação pública);

Planeamento e urbanismo (planeamento urbanístico, obras municipais, obras particulares e administração urbanística em geral);

Transportes e comunicações (rede viária municipal e transportes coletivos);

Educação (estabelecimentos de ensino pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos e transporte escolar);

Tempos livres e desporto e suas infraestruturas;

Património e cultura (arquivo, auditório, biblioteca, museus e património);

Promoção do desenvolvimento;

As áreas acima identificadas são as denominadas áreas tradicionais de atuação dos municípios em Portugal. Acrescem ainda e com consequências pesadas sobre o funcionamento e atividade regular da autarquia as disposições constantes dos instrumentos de planeamento, que pressupõem o desenvolvimento de funções no domínio da administração urbanística e da promoção do desenvolvimento. Trata-se de funções mais exigentes no plano técnico com reflexos sobre a estrutura orgânica e sobre a composição dos recursos humanos. Pesa ainda a delegação de diversas competências nos Municípios, nomeadamente ao nível da educação, esta com fortes consequências em termos de gestão de Recursos Humanos e patrimonial já que há um conjunto de trabalhadores e de estabelecimentos educativos que passam para o Município.

De tudo isto resulta que, cada vez mais, os Municípios tem necessidade de se adaptar às novas realidades e, simultaneamente, de se dotar de recursos humanos capazes de funcionar como o suporte técnico indispensável à tomada de decisões do Executivo.

Sem estas componentes suficientemente alicerçadas, dificilmente o Município poderá responder de forma articulada, coerente e satisfatória aos legítimos anseios da população.

Assim, sem prejuízo do disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, suportando-se no modelo legal atualmente vigente, procede-se à alteração do Regulamento da Estrutura Orgânica do Município de Olhão.

## CAPÍTULO I

**Linhas orientadoras**

## Artigo 1.º

**Visão**

O objetivo central da orientação estratégica é o de desenvolver a capacidade do Município, em meios e competências, para transformar Olhão numa cidade costeira de excelência, com práticas de referência, numa década, através:

Da afirmação de uma cultura de diálogo e interação com a comunidade municipal;  
Da definição e avaliação das políticas públicas baseadas na informação e conhecimento;  
Da gestão eficiente de um serviço público de qualidade orientado para a satisfação dos Municípes, Colaboradores e Visitantes.

## Artigo 2.º

**Missão**

O Município de Olhão tem a seguinte missão:

Promover elevados níveis de conhecimento do capital intelectual da população e das organizações, em busca permanente do melhor, onde a inovação, o desenvolvimento, a competência e o respeito pela dignidade da pessoa são valores fundamentais.

Coordenar e executar as opções dos planos anuais com elevada performance, constituindo polo de referência onde a ética, a confiança, a criatividade, o crescimento e a excelência desenham o caminho da decisão.

Catalisar as aspirações e necessidades dos Municípes, estimulando o desenvolvimento integrado em convergência com o capital histórico/cultural do Concelho potencializando fatores como o património natural e construído e a localização geográfica, de forma a captar investimentos de qualidade capazes de desenvolver riqueza.

## Artigo 3.º

**Objetivos gerais**

No desempenho das suas atribuições os serviços municipais prosseguem os seguintes objetivos:

- a) Executar as ações definidas pelos órgãos municipais no sentido de assegurar o desenvolvimento do concelho nas vertentes social, económica e cultural;
- b) Obter índices crescentes de melhoria de prestação de serviços as populações;
- c) Aproveitar de forma racional os recursos disponíveis;
- d) Dignificar e valorizar os trabalhadores do município.

## Artigo 4.º

**Princípios gerais**

Os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios:

- a) Respeito pela legalidade e pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e demais princípios constitucionais;
- b) Respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos;
- c) Transparência e diálogo nas relações com os municípes;
- d) Desenvolvimento de processos tendentes ao aumento de produtividade;
- e) Racionalidade e simplificação dos procedimentos administrativos;

- f) Responsabilização dos dirigentes numa ótica de progressiva descentralização;
- g) Exercício da atividade profissional dos trabalhadores com respeito pelos princípios deontológicos dos Serviços Públicos;
- h) Participação, através da mobilização de todos os segmentos da sociedade, numa lógica de democracia participativa;
- i) Eficiência, cumprindo as suas responsabilidades e alcançar os seus objetivos gerindo de forma correta os recursos disponíveis;
- j) Qualidade, através de uma gestão orientada para o cidadão, empenhando-se em melhorar continuamente o serviço prestado.

#### Artigo 5.º

##### Princípios de gestão

A gestão municipal desenvolve-se no quadro jurídico-legal aplicável à administração local. No desempenho das suas atribuições os serviços municipais funcionarão subordinados aos seguintes princípios:

- Planeamento;
- Coordenação;
- Descentralização;
- Delegação.

#### Artigo 6.º

##### Princípio de planeamento

1 — A ação dos serviços municipais será referenciada a planos globais ou sectoriais, definidos pelos órgãos autárquicos municipais, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural do município.

2 — É função de todos os serviços municipais colaborar na elaboração e utilização dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, se tornam vinculativos e deverão ser obrigatoriamente respeitados.

3 — Na elaboração dos planos devem colaborar todos os serviços municipais promovendo a recolha e registo de toda a informação que permita encontrar as melhores soluções para atingir os objetivos com mais eficácia e economia de recursos.

4 — Os serviços procedem ao efetivo acompanhamento da execução física e financeira do orçamento e plano de atividades elaborando periodicamente relatórios com o objetivo de possibilitar aos órgãos municipais a tomada de medidas de reajustamento que se tornem necessárias.

#### Artigo 7.º

##### Princípio de coordenação

1 — As atividades dos serviços municipais, especialmente aqueles que se referem à execução dos planos e programas de atividades, serão objeto de coordenação aos diferentes níveis.

2 — A coordenação interdepartamental deverá ser assegurada de modo regular e sistemático, aos níveis da direção política quer em reuniões de coordenação geral de serviços quer no âmbito da coordenação em grupo de trabalho e que envolvam a ação conjugada dos diferentes serviços.

3 — A coordenação intersetorial no âmbito de cada departamento deverá ser preocupação permanente, cabendo aos departamentos, em colaboração com as chefias setoriais, realizar reuniões de trabalho em que se discutam as questões relativas a programação, execução e controlo de atividades.

4 — Para efeitos de coordenação, os responsáveis pelos serviços deverão dar conhecimento à administração das propostas e entendimento que em cada caso consideram necessários para a obtenção de soluções integradoras que se harmonizem com os objetivos de carácter global ou setorial.



Artigo 8.º

**Princípio da descentralização**

Os serviços municipais deverão, neste âmbito, ter sempre como objetivos, a aproximação dos serviços às populações respetivas, podendo propor, por indicação expressa da administração, medidas conducentes a essa aproximação, através da delegação de competências da Câmara Municipal nas juntas de freguesia.

Artigo 9.º

**Princípio da delegação**

1 — Nos serviços municipais, a delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização, racionalização, eficiência e celeridade administrativas.

2 — O Presidente da Câmara pode delegar nos dirigentes dos serviços a assinatura da correspondência e de documentos de mero expediente, ficando esses dirigentes responsabilizados pela adequação dos termos desses documentos aos despachos e orientações que estiverem na sua origem.

3 — O Presidente da Câmara será coadjuvado pelos vereadores no exercício da sua competência e da própria Câmara, podendo incumbi-los de tarefas específicas.

4 — Poderá ainda o Presidente da Câmara delegar ou subdelegar nos vereadores o exercício da sua competência própria ou delegada, devendo os vereadores dar ao Presidente, informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegada ou subdelegada.

Artigo 10.º

**Modelo da estrutura orgânica**

1 — A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura orgânica mista, composta por estrutura hierarquizada e estrutura matricial.

2 — A estrutura hierarquizada é constituída da seguinte forma:

a) Estrutura nuclear — composta por unidades orgânicas nucleares, correspondentes a departamentos municipais, cuja identificação, atribuições e competências se encontram consagradas no presente Regulamento;

b) Estrutura flexível — composta por, no máximo, vinte e uma unidades orgânicas flexíveis, correspondendo a divisões municipais e a serviços de terceiro e quarto grau, a criar por deliberação da Câmara Municipal;

c) Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas subunidades orgânicas, criadas por despacho do Presidente da Câmara, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, até ao limite máximo que se fixa em doze.

3 — A estrutura matricial visa o desenvolvimento de áreas operativas, essencialmente através de projetos, tendo em conta núcleos de competências asseguradas por equipas multidisciplinares a constituir pela câmara municipal com base na mobilidade funcional, com base no número máximo fixado de uma equipa.

Artigo 11.º

**Estrutura Nuclear**

O Município de Olhão estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Departamento de Administração Geral;

b) Departamento de Obras Municipais e Gestão Urbanística;

c) Departamento de Educação, Desporto e Juventude.



CAPÍTULO II

**Atribuições das unidades orgânicas nucleares**

Artigo 12.º

**Competências comuns aos departamentos**

São competências comuns aos departamentos:

- a) Coordenar e dirigir as atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis na sua dependência;
- b) Articular a sua atividade com os demais serviços municipais de quem recebe ou presta apoio;
- c) Coordenar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios de administração dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros do departamento;
- d) Providenciar no sentido de tomar as medidas mais adequadas a uma eficaz gestão do pessoal do departamento;
- e) Prestar as informações de carácter técnico-administrativo que lhe forem solicitadas pela Câmara ou pelo respetivo Presidente;
- f) Certificar, mediante despacho do Presidente, os factos e atos que constem dos arquivos municipais;
- g) Certificar documentos não classificados, a pedido dos respetivos interessados ou dos que provem ter legítimo interesse no conhecimento dos mesmos, nos termos da lei;
- h) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade do departamento;
- i) Submeter a despacho dos membros do executivo os assuntos da sua competência e assinar a correspondência para que tenha recebido delegação;
- j) Promover medidas de desburocratização, qualidade, inovação e eficiência administrativa em articulação com os demais serviços.
- k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento ou despacho de Presidente da Câmara.

Artigo 12.º-A

**Departamento de Administração Geral**

1 — O Departamento de Administração Geral tem como missão garantir a prestação de todos os serviços de suporte que assegurem o regular funcionamento do Município.

2 — Compete, especificamente, ao Departamento de Administração Geral:

- a) Coordenar a elaboração dos orçamentos, contas de gerência, planos de atividades e acompanhar a sua execução;
- b) Coordenar a execução de todas as tarefas relacionadas com a gestão dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros, bem como a contratação pública do município.

Artigo 13.º

**Departamento de Obras Municipais e Gestão Urbanística**

1 — O Departamento de Obras Municipais e Gestão Urbanística tem como missão promover o desenvolvimento das atividades de gestão urbanística do território do Município, nomeadamente, o licenciamento das operações urbanísticas, promover a construção, conservação e reabilitação das edificações e infraestruturas municipais.

2 — Compete, especificamente, ao Departamento de Obras Municipais e Gestão Urbanística:

- a) Coordenar e informar os processos de loteamento e de licenciamento de obras particulares;
- b) Coordenar e gerir os processos relativos à execução de obras públicas e assegurar serviços de logística e conservação necessários à atividade municipal;



- c) Coordenar e gerir todos os processos relativos ao ordenamento do território e seu planeamento urbanístico;
- d) Fornecer elementos e colaborar na elaboração dos orçamentos, conta de gerência e plano de atividades e planos de formação.
- e) (Revogado.)

#### Artigo 13.º-A

##### Departamento de Educação, Desporto e Juventude

1 — O Departamento de Educação, Desporto e Juventude tem como missão promover o desenvolvimento e gestão das atividades relacionadas com a educação, desporto e juventude em todo o território municipal.

2 — Para efeitos do número anterior compete, especificamente, ao Departamento:

- a) Promover e realizar ações e atividades aprovadas pela Câmara nos domínios da sua intervenção, concretizando e desenvolvendo as políticas e objetivos municipais;
- b) Gerir os equipamentos afetos e a frota de transportes coletivos do Município;
- c) Elaborar e/ou fornecer elementos, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas;
- d) Apoiar ações, projetos e iniciativas de organizações desportivas, educativas, recreativas e juvenis do concelho;
- e) Promover a evolução qualitativa do sistema de educação no concelho, congruente com as necessidades estratégicas de desenvolvimento local, assegurando os apoios e complementos educativos necessários ao cumprimento da escolaridade obrigatória;
- f) Garantir a representação interna e externa, nomeadamente nos órgãos de gestão escolar, em grupos interinstitucionais e interserviços;
- g) Apoiar os conselhos municipais da educação e da juventude;
- h) Elaborar e assegurar a monitorização e atualização dos documentos estratégicos de desenvolvimento do sistema de educação no concelho, designadamente a Carta Educativa e o Plano Estratégico Educativo Municipal;
- i) Fomentar, organizar e apoiar atividades complementares de ação educativa, designadamente nos domínios da ação escolar e de ocupação de tempos livres;
- j) Promover e desenvolver parcerias com entidades públicas, privadas e organizações emergentes da sociedade civil que contribuam para melhorar a intervenção educativa do município em articulação com as escolas, designadamente ao nível da promoção do sucesso escolar e da valorização da cultura, da educação artística, da expressão físico-motora e do desporto, potenciando a função cultural e social da escola e uma melhor utilização das infraestruturas e equipamentos locais;
- k) Desenvolver e apoiar projetos de dinamização da atividade física e desportiva, no âmbito competitivo, escolar, turístico e de promoção do concelho;
- l) Cooperar com as coletividades desportivas no desenvolvimento dos planos desportivos na área do concelho;
- m) Elaborar programas funcionais das instalações desportivas e acompanhar e apoiar, através de pareceres técnicos, as ações de construção, reparação ou manutenção;
- n) Dinamizar projetos desportivos em contextos de vulnerabilidade socioterritorial, em articulação com os serviços que intervêm nesta área.

#### Artigo 14.º

##### Norma revogatória

É revogada a Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República* n.º 9, 2.ª série de 12 de janeiro de 2012.



Artigo 15.º

**Entrada em vigor**

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

2 — As alterações que venham a ocorrer ao regulamento entram em vigor no primeiro dia do mês seguinte à sua publicação no *Diário da República*.»

7 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Olhão, *António Miguel Ventura Pina*.

312647287



## MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

### Aviso n.º 16934/2019

*Sumário:* Reconhecimento do interesse público estratégico da edificação de um equipamento social destinado a estabelecimento residencial para pessoas idosas, ERPI, centro de dia e serviços de apoio domiciliário — SAD, na freguesia de Geraz do Minho — Póvoa de Lanhoso — consulta pública.

#### **Reconhecimento do interesse público estratégico da edificação de um equipamento social destinado a estabelecimento residencial para pessoas idosas, ERPI, centro de dia e Serviços de Apoio Domiciliário — SAD, na freguesia de Geraz do Minho — Póvoa de Lanhoso — Consulta pública.**

Avelino Adriano Gaspar da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, que, a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 03 de outubro de 2019, aprovar por unanimidade, a proposta do Sr. Presidente da Câmara Municipal para reconhecimento do interesse público estratégico da edificação de um equipamento social destinado a estabelecimento residencial para pessoas idosas, ERPI, centro de dia e Serviços de Apoio Domiciliário — SAD, na freguesia de Geraz do Minho — Póvoa de Lanhoso, que a “Em Diálogo” — Associação para o Desenvolvimento Social pretende levar a cabo.

Em cumprimento da proposta aprovada, determina-se a abertura do período de consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pelo prazo de trinta dias, contados, a partir do dia de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

A proposta, bem como a memória descritiva e justificativa do projeto estará disponível, nas horas de expediente, no Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal e no sítio do Município ([www.povoadelanhoso.pt/](http://www.povoadelanhoso.pt/)) para efeitos de recolhas de sugestões de todos os interessados.

A apresentação de sugestões, bem como a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas, no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, devem ser formuladas por escrito e enviadas à Câmara Municipal, dirigidas ao Presidente da Câmara.

7 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

312646663



## MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

### Aviso n.º 16935/2019

*Sumário:* Relatório sobre o estado de ordenamento do território (REOT) da Póvoa de Lanhoso — discussão pública.

#### **Relatório sobre o estado de ordenamento do território (REOT) da Póvoa de Lanhoso — Discussão pública**

Avelino Adriano Gaspar da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, que, a Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 24 de setembro de 2019, aprovar por maioria, com a abstenção dos vereadores do Partido Socialista, a proposta do Sr. Presidente da Câmara Municipal para aprovação do relatório sobre o estado de ordenamento do território (REOT) da Póvoa de Lanhoso e abertura do período de discussão pública, nos termos do disposto nos números 3 e 5 do artigo 6.º do RJIGT.

Em cumprimento da proposta aprovada, determina-se a abertura do período de discussão pública, conforme previsto no n.º 5 do Artigo 189.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, na redação do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, pelo prazo de 30 dias úteis iniciados no 5.º dia posterior à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

O relatório sobre o estado de ordenamento do território estará disponível, nas horas de expediente, no Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal e no sítio do Município ([www.povoadelanhoso.pt/](http://www.povoadelanhoso.pt/)) para efeitos de recolhas de sugestões de todos os interessados.

A apresentação de sugestões, bem como a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas, no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, devem ser formuladas por escrito e enviadas à Câmara Municipal, dirigidas ao Presidente da Câmara.

7 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

312643999



## MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

### Aviso n.º 16936/2019

*Sumário:* Lista de candidatos admitidos e excluídos no procedimento concursal para contratação de um técnico superior da carreira geral de técnico superior — área de direito.

#### **Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para um técnico superior da carreira geral de técnico superior — Área de Direito**

No âmbito do procedimento concursal comum, para o recrutamento de um posto de trabalho, para a carreira e categoria de Técnico Superior na área de Direito na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto sob o Aviso (extrato) n.º 14052/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, de 10 de setembro, informa-se que:

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, encontra-se afixada, por edital, em local visível e público, no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça do Almada, 4490-438 Póvoa de Varzim e disponível na página eletrónica desta Câmara Municipal ([www.cm-pvarzim.pt](http://www.cm-pvarzim.pt)), a lista de candidatos admitidos e excluídos.

2 — De acordo com a alínea d), n.º 1 do artigo 23.º da referida Portaria, conjugado com os artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos excluídos dispõem de 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, para se pronunciarem por escrito, utilizando formulário próprio (Exercício de Direito de Participação de Interessados), disponível na página eletrónica do Município da Póvoa de Varzim ([www.cm-pvarzim.pt](http://www.cm-pvarzim.pt)), remetido por correio em carta registada com aviso de receção ou entregue pessoalmente, durante o horário normal de funcionamento (das 08:30 horas às 15:00 horas), na Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, Praça do Almada, 4490-438 Póvoa de Varzim.

9 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, *Aires Henrique do Couto Pereira*.

312656212



## MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

### Aviso n.º 16937/2019

*Sumário:* Lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos e convocatória para realização da prova de conhecimentos — procedimento concursal para contrato de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior na área de psicologia.

#### **Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria técnico superior na área de psicologia**

##### **Lista Definitiva dos Candidatos Admitidos e Excluídos e Convocatória para a Realização da Prova de Conhecimentos**

No âmbito do procedimento concursal comum, para o recrutamento de dois postos de trabalho, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir, por via de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto sob o Aviso (Extrato) n.º 11462/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133, de 15 de julho, ficam os candidatos informados do seguinte:

1 — Nos termos do artigo 22, da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, encontra-se afixada, por edital, em local visível e público, no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça do Almada, 4490-438 Póvoa de Varzim e disponível na página eletrónica da Câmara Municipal ([www.cm-pvarzim.pt](http://www.cm-pvarzim.pt)), a lista definitiva dos candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal supramencionado.

2 — Para os efeitos consignados no artigo 24.º da Portaria supra, torna-se público que foi deliberado marcar a Prova Escrita de Conhecimentos, sem consulta de documentação e com a duração de 60 minutos, no dia 16 de novembro de 2019, às 9:30 horas, nas instalações da Escola Secundária Rocha Peixoto, Póvoa de Varzim, com entrada pela Rua Dr. José Gomes de Sá.

3 — Não será permitida a entrada dos candidatos nas salas depois de iniciada a prova.

4 — Os candidatos devem ser portadores do documento de identificação válido com fotografia e esferográfica azul ou preta.

5 — A falta de comparência na prova de conhecimentos determina a exclusão do procedimento concursal.

9 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, *Aires Henrique do Couto Pereira*.

312655784



## MUNICÍPIO DE RESENDE

### Aviso (extrato) n.º 16938/2019

*Sumário:* Nomeação de chefe de Gabinete de Apoio à Presidência.

Faz-se público que, por meu Despacho n.º 38/2019, de 13/08, no uso da competência que me é conferida pelo disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, nomeei com efeitos imediatos, como chefe de gabinete de apoio à presidência: António Silvano Moura (ver nota curricular), o qual auferirá, a remuneração a que se refere o n.º 1 do artigo 43.º da mesma Lei, ou seja, 90 % da remuneração base do vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade desta câmara municipal.

#### Nota Curricular

1 — Dados Pessoais:

António Silvano de Moura (nome);  
12 de junho de 1944 (data de nascimento).

2 — Habilitações Académicas:

Ensino Secundário (educação escolar).

3 — Experiência Profissional:

Membro da Assembleia Municipal de Resende (vários mandatos autárquicos);  
Vereador em regime de permanência e a tempo inteiro da Câmara Municipal de Resende (outubro 2005 a outubro 2009);

Vice-presidente da Câmara Municipal de Resende (outubro 2005 a outubro 2009);

Presidente da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Resende (dezembro 2005 a dezembro 2009);

Membro de órgãos colegiais consultivos, designadamente da Comissão Concelhia de Saúde, da Comissão de Atribuição de Bolsas de Estudo e da Comissão de Gestão do Fundo de Solidariedade Social (novembro 2005 a outubro 2009);

Chefe de gabinete de apoio pessoal ao presidente da Câmara Municipal de Resende (janeiro 2002 a outubro 2005);

Trabalhador em funções públicas de chefia administrativa no Hospital e Centro de Saúde de Resende (1969 a 1994).

3 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. M. Garcez Trindade*.

312641551



## MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

### Aviso n.º 16939/2019

*Sumário:* Autorização de mobilidade interna na categoria — assistente operacional — coveiro — com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proveniente do Município do Porto Santo, para o Município de Ribeira Brava.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho de 31.07.2018, foi autorizada a mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da atual redação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do Assistente Operacional com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, Manuel Abreu Agostinho, proveniente do Município do Porto Santo, para o Município de Ribeira Brava, com efeitos a 01 de setembro de 2018, inclusive.

27 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

312644208



## MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

### Aviso n.º 16940/2019

*Sumário:* Concedida licença sem remuneração, pelo período de 12 meses, ao trabalhador Paulo André da Luz Franco, técnico superior.

Torna-se público que, por meu despacho de 20 de agosto de 2019, foi concedida Licença Sem Remuneração, pelo período de doze meses, nos termos do artigo 280.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao trabalhador Paulo André da Luz Franco, técnico superior, com início em 01 de setembro de 2019.

20 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

312645578



## MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

### Aviso n.º 16941/2019

*Sumário:* Autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, por despacho de 23 de setembro de 2019, reportando todos os seus efeitos à data de 1 de outubro de 2019, de Helder Manuel Silva Russo, como assistente técnico.

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, nos termos do n.º 1, e n.º 5 do artigo 99.º-A da LGTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, por meu despacho, de 23 de setembro de 2019, reportando todos os seus efeitos à data de 01 de outubro de 2019 de Helder Manuel Silva Russo, como assistente técnico, na divisão de urbanismo e planeamento, ficando com a remuneração base correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, no valor de 683,13 (euro);

24 de setembro de 2019. — O Presidente, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

312645164



## MUNICÍPIO DE SABROSA

### Aviso n.º 16942/2019

*Sumário:* Anulação do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional de motorista de pesados de transporte escolar, referência AO-MPTE.

**Anulação do Procedimento concursal comum para a 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 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional de motorista pesados de transporte escolar, referência AO-MPTE.**

Para os devidos efeitos se torna público que nos termos da alínea a) do ponto n.º 1, do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, 30 de abril, a Câmara Municipal em sua reunião ordinária realizada a 26 (vinte e seis) setembro de 2019 (dois mil e dezanove), deliberou anular, com os fundamentos que constam dessa deliberação, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento de 1 (um) posto de trabalho, previstos e não ocupados, no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sabrosa, na carreira e categoria de assistente operacional na área de motorista pesados de transporte escolar, referencia AO-MPTE que tinha sido aberto pelo Aviso n.º 12534/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 6 (seis) de agosto de 2019.

2 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *Dr. Domingos Manuel Alves Carvas*.

312639024



## MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

### Aviso (extrato) n.º 16943/2019

*Sumário:* Procedimento concursal para reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistente operacional (asfaltador) da carreira geral de assistente operacional.

#### **Procedimento concursal para reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para Assistente Operacional (Asfaltador) da carreira geral de Assistente Operacional**

Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberação do órgão executivo de 04 de julho de 2019 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para Assistente Operacional (Asfaltador) da carreira geral de Assistente Operacional na Divisão de Projeto e Obras.

1 — Caracterização do posto de trabalho:

Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente execução de obras de vias de comunicação novas e de conservação.

2 — Habilitações académicas — escolaridade obrigatória de acordo com a idade.

3 — A versão integral do aviso de abertura encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego Público, acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e no sítio da internet do Município em [www.cm-santiagocacem.pt](http://www.cm-santiagocacem.pt).

No uso de competência subdelegada, pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15.

26 de setembro de 2019. — A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso*.

312622135



## MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

### Aviso (extrato) n.º 16944/2019

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores.

#### **Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados os seguintes contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Dora Isabel de Almeida Gaudêncio, carreira/categoria de Assistente Técnico, em 01 de agosto de 2019, posição 1 nível 5 a que corresponde a remuneração mensal de € 683,13;

Isabel Maria Dias Lopes Veiga, carreira/categoria de Assistente Técnico em 01 de agosto de 2019, posição 1 nível 5 a que corresponde a remuneração mensal de € 683,13;

Maria Inês dos Santos Brás Duarte Russo, carreira/categoria de Assistente Operacional em 19 de agosto de 2019, posição 4 nível 4 a que corresponde a remuneração mensal de € 635,07.

No uso da competência delegada, através do despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15

30 de setembro de 2019. — A Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso*.

312644695



## MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

### Aviso (extrato) n.º 16945/2019

*Sumário:* Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, de Maria Inácia Guerreiro Beja.

#### **Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, de Maria Inácia Guerreiro Beja**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, a seguinte trabalhadora:

Maria Inácia Guerreiro Beja, Assistente Operacional, posição 4 nível 4, em 01-10-2019.

No uso de competência subdelegada pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15.

1 de outubro de 2019. — A Chefe de Divisão, *Anabela Duarte Cardoso*.

312644573



## MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

### Aviso (extrato) n.º 16946/2019

*Sumário:* Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de reforma, de Manuel da Conceição Marques Pereira Amador.

#### **Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de reforma, de Manuel da Conceição Marques Pereira Amador**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de reforma, o seguinte trabalhador:

Manuel da Conceição Marques Pereira Amador, Assistente Operacional, posição 4 nível 4, em 01-10-2019.

No uso de competência subdelegada pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15

1 de outubro de 2019. — A Chefe de Divisão, *Anabela Duarte Cardoso*.

312644654

**MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO****Edital n.º 1178/2019**

*Sumário:* Regulamento Municipal do Parque de Geão.

**Regulamento Municipal do Parque de Geão**

Dr. Alberto Manuel Martins da Costa, Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso:

Torna público, para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo que a Assembleia Municipal de Santo Tirso, em sessão ordinária de 30 de setembro de 2019 (item 9 da respetiva ata), aprovou, sob proposta da câmara municipal em reunião de 19 de setembro de 2019 (item 14 da respetiva ata), o Regulamento Municipal do Parque de Geão, que a seguir se publicita, o qual entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Mais torna público que, em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo foi o respetivo projeto submetido a consulta pública.

E para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser afixado e publicado nos termos legais.

9 de outubro de 2019. — O Presidente, *Dr. Alberto Costa*.

**Regulamento Municipal do Parque Urbano de Geão**

## Preâmbulo

O Parque Urbano de Geão insere-se na rede de estrutura verde urbana de Santo Tirso, cujo planeamento e gestão é da responsabilidade da câmara municipal de Santo Tirso, no âmbito da sua preservação e conservação.

O Parque Urbano integra uma área com aproximadamente 7 ha, e constitui-se como um sistema de interface entre o meio ribeirinho e o meio urbanizado, nomeadamente, através de uma rede de percursos lúdicos, pedonais e cicláveis, que deambulam pelo Rio Sanguinhedo e o conjunto de praças centrais, estreitando a ligação ao centro urbano.

O objetivo principal desta infraestrutura verde, passa pela valorização e salvaguarda das características e recursos naturais existentes, de forma a potenciar a sua plena fruição, no âmbito da estrutura verde urbana da cidade de Santo Tirso, pelo que se impõe regulamentar a sua utilização.

Foi efetuada uma ponderação dos custos e benefícios com a implementação das medidas estabelecidas pelo presente regulamento, considerando-se que os benefícios excedem os respetivos custos.

O presente Regulamento tem por lei habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *h*) do artigo 14.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, as alíneas *a*), *f*) e *k*) do n.º 1 do artigo 23.º, a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O presente regulamento foi submetido a consulta pública, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, sem que tivessem sido apresentadas reclamações ou sugestões pelos interessados.

## Artigo 1.º

## Objeto

O presente regulamento tem por objeto estabelecer um conjunto de disposições legais que regulam a utilização do Parque Urbano de Geão.

## Artigo 2.º

## Âmbito

O presente regulamento aplica-se a toda a área do Parque Urbano de Geão, a qual inclui as praças, os percursos pedonais e cicláveis, os espaços verdes de interface e transição (orla, clareira,

mata e margens ribeirinhas), as zonas de estacionamento envolvente, o espaço de jogo e recreio central (SkatePark, equipamento Infantil e StreetWorkout), as esculturas e áreas adjacentes, as instalações sanitárias, e outras áreas indicadas na planta anexa ao presente regulamento e que dele faz parte integrante para os devidos efeitos legais, constituindo o Anexo I.

### Artigo 3.º

#### Definição

Para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se por:

- a) «Clareiras», os espaços verdes centrais e abertos, onde dominam os revestimentos naturais e as sementeiras;
- b) «Galeria ripícola», a formação linear de espécies lenhosas arbóreas e arbustivas associadas às margens de um curso de água, constituindo um corredor de copas mais ou menos fechado sobre o curso de água;
- c) «Instalações sanitárias», os edifícios constituídos por instalações sanitárias femininas, instalações sanitárias masculinas, instalações sanitárias destinadas a pessoas com mobilidade condicionada situados no Parque Urbano de Geão;
- d) «Mata» os espaços verdes de proteção e enquadramento, onde dominam os maciços arbóreos.
- e) «Orlas», os espaços verdes limítrofes, de interface e transição, onde dominam os maciços arbustivos e herbáceos;
- f) «Parques de estacionamento», os locais destinados ao estacionamento de veículos, nos quais se pode incluir estacionamento para bicicletas e/ou áreas exclusivamente destinadas ao estacionamento de bicicletas;
- g) «Parque Urbano», o espaço verde urbano do domínio público municipal, integrado na estrutura verde urbana de Santo Tirso, devidamente delimitado, constituído por áreas de equipamento coletivo de recreio e lazer, designadamente, áreas de praça de receção e estadia informal, percursos lúdicos, áreas de clareira aberta e espaços de jogos e recreio.

### Artigo 4.º

#### Horário de funcionamento

- 1 — O Parque Urbano de Geão encontra-se aberto todo o ano.
- 2 — O horário de Funcionamento das Instalações sanitárias é o seguinte:

- a) De 01 abril a 30 de setembro: das 08.00 h às 23.00 h;
- b) De 01 de outubro a 31 de março: das 08.00 h às 21.00 h.

### Artigo 5.º

#### Interdições

No Parque Urbano de Geão é proibido:

- a) Circular, com qualquer tipo de veículo motorizado, fora dos locais devidamente assinalados, à exceção de viaturas devidamente autorizadas pela câmara municipal de Santo Tirso, veículos de emergência, transporte de cidadãos com mobilidade condicionada e viaturas de apoio à manutenção do Parque Urbano de Geão;
- b) Introduzir qualquer espécie animal com o intuito de o abandonar;
- c) Passear com animais de estimação sem estarem devidamente presos por trelas e equipados, de modo a porem em causa a segurança dos utentes;
- d) A circulação de animais sem acompanhamento dos respetivos donos, bem como que os mesmos dejetem em toda a área, com exceção dos dejetos provenientes de cães-guia, quando acompanhados por cegos;

- e) Prender nas grades ou vedações quaisquer objetos, trelias, correntes ou outros acessórios de animais, velocípedes ou quaisquer outros elementos suscetíveis de provocar danos nas mesmas;
- f) Matar, ferir ou apanhar quaisquer animais que tenham, nos locais abrangidos pelo presente regulamento, o seu habitat natural ou que se encontrem habitualmente nesses locais, nomeadamente patos, pombos ou outros;
- g) Retirar ninhos e mexer nas aves que neles se encontrem;
- h) Colher, danificar ou mutilar qualquer material vegetal existente;
- i) Pregar, agramar, atar ou pendurar quaisquer objetos ou dísticos nas árvores e arbustos existentes ou nas estruturas existentes bem como fixar fios, cordas, sem a prévia autorização da câmara municipal de Santo Tirso;
- j) Acampar ou instalar qualquer acampamento;
- k) Fazer fogueiras ou acender braseiras em toda a área do Parque Urbano de Geão;
- l) Urinar e defecar fora dos locais destinados a estes fins;
- m) Destruir, danificar ou fazer uso indevido dos equipamentos, infraestruturas, mobiliário urbano e outros;
- n) Lançar para o chão quaisquer resíduos, designadamente, restos de comida, papéis, latas, garrafas e outros resíduos similares, bem como águas poluídas;
- o) Praticar jogos organizados fora dos locais destinados a esta finalidade, sem a devida autorização da câmara municipal de Santo Tirso;
- p) Utilizar o Parque Urbano de Geão para quaisquer fins de carácter comercial, sem a devida autorização da câmara municipal de Santo Tirso;
- q) Fazer uso imprudente ou conspurcar as instalações sanitárias existentes;
- r) Permanecer no SkatePark após o seu horário de encerramento, salvo nos casos devidamente autorizados pela câmara municipal de Santo Tirso;
- s) Passear com qualquer animal no espaço de jogo e recreio central;
- t) Retirar água e/ou utilizar o rio para banhos ou pesca, bem como lançar para dentro deste quaisquer objetos, líquidos ou detritos de outra natureza.

#### Artigo 6.º

##### Utilização das instalações sanitárias

1 — As instalações sanitárias são de acesso livre durante o horário de funcionamento indicado no artigo 4.º do presente regulamento.

2 — Os utilizadores das instalações sanitárias são obrigados a mantê-las limpas e delas fazer uso prudente.

3 — Os danos nelas causados, resultantes da sua imprudente utilização, são imputados aos respetivos infratores, nos termos do disposto no artigo 11.º do presente regulamento.

#### Artigo 7.º

##### Realização de eventos

1 — Apenas é permitida a prática de eventos desportivos, culturais ou outros, nomeadamente feiras, festivais musicais e gastronómicos, mediante prévia autorização do presidente da câmara municipal de Santo Tirso ou licenciamento, se for o caso.

2 — A reparação dos danos causados no Parque Urbano de Geão decorrentes da realização dos eventos referidos no número anterior, são da responsabilidade do respetivo promotor.

#### Artigo 8.º

##### Parque de estacionamento

Às regras de utilização dos parques de estacionamento, aplicam-se, com as devidas adaptações, as disposições do Regulamento Municipal de Trânsito do concelho de Santo Tirso e do Código da Estrada.



Artigo 9.º

**Fiscalização**

A fiscalização do cumprimento das disposições previstas no presente regulamento compete às autoridades policiais, designadamente Polícia Municipal, Polícia de Segurança Pública e Guarda Nacional Republicana.

Artigo 10.º

**Contraordenações e Coimas**

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, são puníveis como contraordenação:

- a) A violação do disposto nas alíneas b), e), f) a l), n) a p) e r) a t) do n.º 1 do artigo 5.º;
- b) A violação do disposto nas alíneas a), c), d), m) e q) do n.º 1 do artigo 5.º;

2 — As contraordenações previstas na alínea a) do número anterior são puníveis com coima de 25 € até 500 €, no caso de pessoa singular, e de 50 € a 1.000 €, no caso de pessoa coletiva.

3 — As contraordenações previstas na alínea b) do número anterior são puníveis com coima de 100 € até 1.000 €, no caso de pessoa singular, e de 200 € até 2.000 €, no caso de pessoa coletiva.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

5 — Às referidas contraordenações é aplicável o regime jurídico previsto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com as sucessivas alterações legais.

6 — A competência para determinar a instauração e instrução dos processos de contraordenação por violação ao disposto no presente regulamento bem como para aplicar as respetivas coimas é do presidente da câmara municipal.

Artigo 11.º

**Responsabilidade civil**

Sem prejuízo da aplicação das coimas previstas no presente regulamento, é devida a reparação dos danos causados no Parque Urbano de Geão, pelos respetivos responsáveis.

Artigo 12.º

**Omissões**

Os casos omissos serão resolvidos por despacho do presidente da câmara municipal de Santo Tirso.

Artigo 13.º

**Competências**

As competências do presidente da câmara municipal de Santo Tirso, previstas no n.º 1 do artigo 7.º, no n.º 6 do artigo 10.º, e no artigo 12.º do presente regulamento podem ser delegadas em qualquer um dos vereadores.

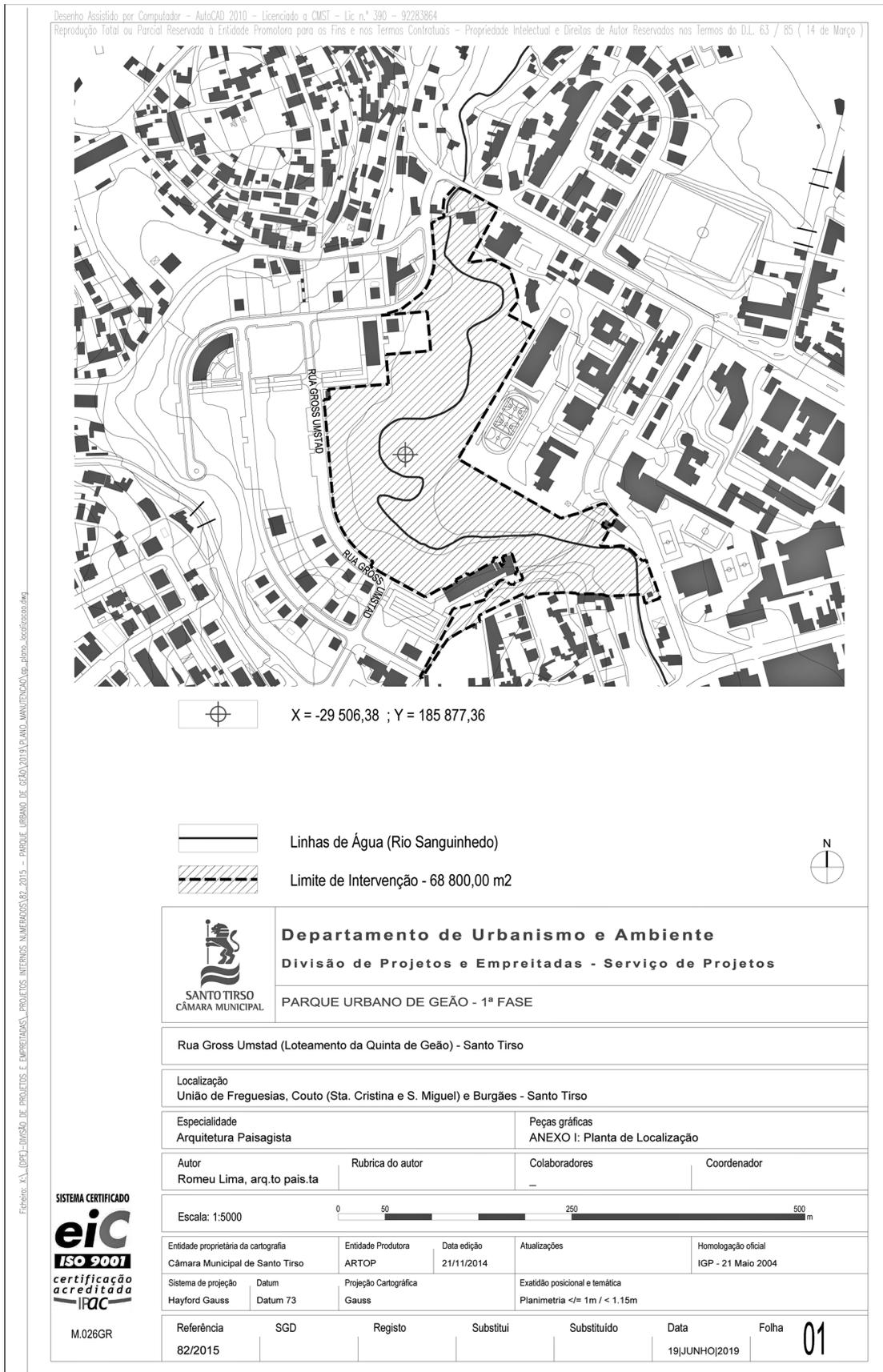
Artigo 14.º

**Entrada em vigor**

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

O presente Regulamento foi aprovado por deliberação da assembleia municipal de 30 de setembro de 2019 (item 9 da respetiva ata), sob proposta da câmara municipal de 19 de setembro de 2019 (item 14 da respetiva ata).

ANEXO I



312658724

**MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA****Regulamento n.º 829/2019**

*Sumário:* Alteração ao Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo, Cultural e Recreativo do Concelho de Vila Viçosa.

Luís Manuel do Nascimento, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa faz público, que a Assembleia Municipal de Vila Viçosa, em Sessão Ordinária realizada em 27 de setembro de 2019, deliberou aprovar a alteração ao Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo, Cultural e Recreativo do Concelho de Vila Viçosa cujo Projeto foi aprovado pela Câmara Municipal em reunião realizada em 10 de julho de 2019, tendo sido previamente sujeito a Consulta Pública na sequência da publicação de Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 95, de 17 de maio de 2019, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conforme deliberação da Câmara Municipal de 17 de abril de 2019.

**Alteração Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo, Cultural e Recreativo do Concelho de Vila Viçosa**

## Nota Justificativa

A presente proposta de alteração ao Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo, Cultural e Recreativo do Concelho de Vila Viçosa, pretende criar condições para que as Associações/Instituições possam reforçar a realização de atividades Culturais, Desportivas e Sociais, contribuindo desta forma para um maior dinamismo no Concelho.

De referir que o Concelho de Vila Viçosa é um Concelho onde o Movimento associativo tem uma expressão muito forte, desde logo pelo número de Associações/Instituições existentes, assim como pelo dinamismo que as próprias Associações/Instituições implementam através das suas atividades. Tendo por base estes pressupostos, e existindo disponibilidade financeira para o efeito, coloca-se à consideração da Câmara Municipal a seguinte proposta de alteração ao regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo, Cultural e Recreativo de Vila Viçosa:

## Artigo 10.º

**Critérios de avaliação de candidaturas**

- 1 — Igual;
- 2 — As candidaturas serão analisadas tendo por referência os seguintes valores fixados para cada Associação/Instituição:
  - a) O Calipolense — Clube Desportivo de Vila Viçosa — 18.000,00€/ano civil;
  - b) Sport Clube Bencatelense — 14.400,00€/ano civil;
  - c) Associações/Instituições com prática Desportiva Federada ou Associações/Instituições equiparadas — 5.000,00€/ano civil;
  - d) Associações/Instituições com prática Desportiva Federada ou Associações/Instituições equiparadas, inscritas no RNAJ (Registo Nacional do Associativismo Jovem) — 6.000,00€/ano civil;
  - e) Associações Jovens inscritas no RNAJ (Registo Nacional do Associativismo Jovem) — 6.000,00€/ano civil;
  - f) Outras Associações/Instituições — 3.000,00€/ano civil;

3 de outubro de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Luís Manuel do Nascimento*, Dr.

312640036



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DO CADAVAL E PÊRO MONIZ

### Aviso (extrato) n.º 16947/2019

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, referência A do procedimento concursal referente ao Aviso n.º 19394/2018.

#### Lista unitária de ordenação final — Referência A

Nos termos e para os efeitos do n.º 4, e do 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 as Listas Unitárias de Ordenação Final dos candidatos aprovados, referentes à referência A do procedimento concursal a que se refere ao aviso n.º 19394/2018, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 28 de dezembro de 2018, foram homologadas pelo Sr. Presidente da união das freguesias do Cadaval e Pêro Moniz, em 31 de julho de 2019.

A referida Lista Unitária de Ordenação Final encontra-se afixada em local visível e público, na sede desta Entidade Empregadora Pública, sito na Rua Padre José Inácio Pereira, 55, Cadaval, 2550-163 Cadaval.

20 de setembro de 2019. — O Presidente da União das Freguesias do Cadaval e Pêro Moniz,  
*Dr. Pedro Gaspar Rodrigues.*

312675401



## ASSOCIAÇÃO DE INFORMÁTICA DA REGIÃO CENTRO (AIRC)

### Aviso n.º 16948/2019

*Sumário:* Celebração de contratos por tempo determinado na categoria de especialista de informática.

#### **Celebração de Contratos por Tempo Determinado**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de Concurso Externo de Ingresso para ocupação de dois (2) postos de trabalho na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado na carreira (não revista) de Especialista de Informática — área de Desenvolvimento (Engenharia de Software) —, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Associação de Informática da Região Centro (AIRC), aberto por Aviso n.º 8523/2019 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 94, de 16 de maio de 2019, e após negociação do posicionamento remuneratório nos termos previstos na alínea a), do n.º 1, do art. 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (índice 400, nos termos do disposto do Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de março, fixado em 1.373,12€, quando em estágio de ingresso na carreira e, após conclusão com sucesso do referido estágio, índice 480, atualmente fixado em 1.647,74€), foram celebrados contratos de trabalho por tempo determinado, com início a 1 de outubro de 2019, iniciando-se também nesta data o respetivo período experimental de 6 meses, com os seguintes candidatos:

Luís Miguel Quintino de Oliveira  
Tiago Filipe Pinheiro Dias

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º conjugado com os n.ºs 3 e 4 do artigo 45.º, ambos do anexo à Lei n.º 35/2014, conjugados com o disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, o júri do período experimental/Estágio será o mesmo do Concurso Externo de Ingresso supracitado.

1 de outubro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo da AIRC, *Raul José Rei Soares de Almeida*.

312648145



## ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

### Aviso (extrato) n.º 16949/2019

*Sumário:* Procedimento concursal para o provimento de três cargos de direção intermédia de 2.º grau.

#### **Procedimento concursal para o provimento de três cargos de direção intermédia de 2.º grau**

Torna-se público que, por despacho do Presidente de 17/10/2019, e da deliberação do Conselho de gestão de 10/10/2019, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, foi determinada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia útil de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do procedimento concursal com vista ao provimento, em regime de comissão de serviço, de três cargos de direção intermédia de 2.º grau, que seguidamente se indicam, previstos no mapa de pessoal e no Regulamento Orgânico da Escola Superior de Enfermagem do Porto, publicado com o n.º 113/2018, no DR, 2.ª série, n.º 33/2018, de 15 de fevereiro, e alterado pelo Regulamento publicado com o n.º 811/2019, no DR, 2.ª série, n.º 200/2019, de 17 de outubro:

- a) Perfil A — Coordenador do Serviço de gestão de recursos (SGR);
- b) Perfil B — Coordenador do Serviço de sistemas de informação e gestão académica (SIGA);
- c) Perfil C — Coordenador do Serviço da produção e da divulgação do conhecimento (SGC).

Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri, os métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura serão publicitados, por um período de 10 dias úteis, na Bolsa de Emprego Público (BEP), conforme disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, até ao 3.º dia útil após a data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

17 de outubro de 2019. — O Presidente, *António Luís Rodrigues Faria de Carvalho*.

312677419



*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](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750