II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 14 de outubro de 2021 Número 200

ÍNDICE

PARTE C

Economia e Transição Digital e Agricultura

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e da Economia e da Agricultura e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 9968/2021:

Declara o relevante interesse público da pretensão requerida pela empresa METALOCARVALHO — Serralharia, L.da, para regularização de plataforma e muro de suporte, sitos na Rua Mem Gundar, no Lugar das Areias, freguesia de Gondar, concelho de Amarante 20

Negócios Estrangeiros

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

Louvor n.º 539/2021:

Atribuição de louvor a vários trabalhadores 22

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas:

Despacho (extrato) n.º 9969/2021:

Exoneração da cônsul honorária de Portugal em Porlamar 23

Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho (extrato) n.º 9970/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria da assistente operacional Dina Maria Mestre 24

Marinha:

Aviso (extrato) n.º 19382/2021:

Consolidação da mobilidade intercarreiras de Vítor Manuel Ramos Sequeira 25

Despacho (extrato) n.º 9971/2021:

Cessação de funções da assistente técnica Dina Teresa Guerreiro Gomes 26

Exército:

Aviso (extrato) n.º 19383/2021:

Homologação da lista ordenada dos candidatos ao posto de trabalho de professor auxiliar de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores previsto no mapa de pessoal civil do Exército 27

Aviso (extrato) n.º 19384/2021:

Homologação da lista ordenada dos candidatos ao posto de trabalho de professor auxiliar de Termodinâmica Química previsto no mapa de pessoal civil do Exército 28

Aviso (extrato) n.º 19385/2021:

Conclusão do período experimental, na carreira e categoria de assistente operacional no mapa de pessoal civil do Exército 29

Aviso (extrato) n.º 19386/2021:

Conclusão do período experimental na carreira e categoria de assistente técnico no mapa de pessoal civil do Exército 30

Administração Interna

Polícia de Segurança Pública:

Despacho (extrato) n.º 9972/2021:

Nomeação na categoria de agente principal — agente M/151805 — Luís Miguel Alves Pereira 31

Justiça

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça:

Despacho n.º 9973/2021:

Renova a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau ao assistente graduado de medicina legal Pedro Manuel Oliveira e Sousa de Albergaria Resende. 32

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 19387/2021:

Concurso para contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a carreira de assistente operacional. 33

Aviso n.º 19388/2021:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial, para carreira e categoria de assistente operacional 35

Aviso (extrato) n.º 19389/2021:

Procedimento concursal comum para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial na categoria de assistente operacional. 39

Aviso n.º 19390/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional com o código BEP n.º OE202102/0153. 40

Aviso n.º 19391/2021:

Celebração de contrato na carreira/categoria de assistente técnico 41

Declaração de Retificação n.º 698/2021:

Retifica o Aviso n.º 17192/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 10 de setembro de 2021. 42

Educação e Autarquias Locais

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município da Azambuja:

Contrato n.º 429/2021:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano Letivo de 2019-2020 43

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município do Bombarral:

Contrato n.º 430/2021:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2019-2020 45

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Ferreira do Zêzere:

Contrato n.º 431/2021:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2019-2020 47

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

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

Aviso (extrato) n.º 19392/2021:

Conclusão, com sucesso, do período experimental da técnica superior Ana Cláudia Marques Gonçalves Toscano 49

Aviso n.º 19393/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 240 dias, com a trabalhadora Raquel Folques Godinho Delgado Nunes 50

Aviso (extrato) n.º 19394/2021:

Conclusão, com sucesso, do período experimental do técnico superior José Luís Guimarães Nunes 51

Deliberação (extrato) n.º 1047/2021:

Nomeação, em comissão de serviço, da licenciada Filomena Maria Felizardo Gamito como coordenadora do Núcleo de Consolidação da Conta da Segurança Social, integrada na Direção da Conta do Departamento de Orçamento e Conta. 52

Deliberação (extrato) n.º 1048/2021:

Nomeação, em comissão de serviço, da licenciada Ana Maria da Cunha Ferreira Afonso de Freitas Rodrigues como coordenadora do Núcleo de Contabilidade, integrada na Direção de Contabilidade do Departamento de Orçamento e Conta. 53

Saúde

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

Aviso (extrato) n.º 19395/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, previsto no mapa de pessoal do INFARMED, I. P. 54

Ambiente e Ação Climática

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Energia:

Despacho n.º 9974/2021:

Determina a compensação final a aplicar para o ano de 2020 por unidade de energia injetada na rede elétrica de serviço público 55

Despacho n.º 9975/2021:

Define o parâmetro correspondente ao impacte das medidas e eventos extramercado registados no âmbito da União Europeia na formação de preços médios de eletricidade no mercado grossista em Portugal, a aplicar entre 1 de outubro e 31 de dezembro de 2021. 56

Despacho n.º 9976/2021:

Exonera Rui Pedro Vouga Ferreira de Almeida do cargo de técnico especialista do Gabinete, a seu pedido 57

Despacho n.º 9977/2021:

Fixa a tarifa social de fornecimento de energia elétrica, aplicável a partir de 1 de janeiro de 2022 58

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Édito n.º 231/2021:

Édito proc. 171/10.06/932 — PC 4501810233 — projeto apresentado pela E-Redes — Distribuição de Eletricidade, S. A. — Direção Serviço aos Ativos MT e BT — Sul Área de Ativos Tejo, para o estabelecimento da Linha Aérea a 30 kV 59

Édito n.º 232/2021:

Édito proc. 171/11.13/1481 — PC 4501810229 — projeto apresentado pela E-Redes — Distribuição de Eletricidade, S. A. — Direção Serviço aos Ativos MT e BT — Sul Área de Ativos Tejo, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica: Linha Aérea a 30 kV. 60

Édito n.º 233/2021:

Édito n.º 4847 — PC 4501801200 — projeto apresentado pela E-REDES — Distribuição de Eletricidade, S. A., para o estabelecimento de linha aérea a 60 kV. 61

Agricultura e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro:

Despacho n.º 9978/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Madalena do Rosário Marques de Sousa Almeida Rolo 62

Despacho n.º 9979/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Filomena Maria Madeira Marques 63

Despacho (extrato) n.º 9980/2021:

Prorrogação da licença sem remuneração do técnico superior João Carlos Ferreira Correia. 64

Despacho (extrato) n.º 9981/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a técnica superior Maria da Graça Bizarro Sales. 65

Despacho n.º 9982/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do técnico superior José Manuel Antunes de Almeida Barata 66

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso n.º 19396/2021:

Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como chefe de divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos (DPGRH), da licenciada Maria Carolina Paixão Varela Ribeiro . . . 67

Aviso n.º 19397/2021:

Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como delegado regional do Oeste (DRO), do licenciado João Paulo Rodrigues de Brito Monteiro 68

Aviso n.º 19398/2021:

Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como delegado regional do Ribatejo (DRR), do licenciado Luís Filipe Ferreira de Sousa 69

Aviso n.º 19399/2021:

Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como chefe da Divisão de Comunicação e Sistemas de Informação (DCSI), do licenciado Luís Filipe da Silva Cid 70

Aviso n.º 19400/2021:

Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como chefe da Divisão de Licenciamento (DL), do licenciado Rui Luís de Sousa Cordeiro 71

Aviso n.º 19401/2021:

Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como chefe de divisão de Investimento na Agricultura (DIA), do licenciado Fernando Alberto Lopes Gomes 72

PARTE D

Supremo Tribunal de Justiça

Declaração n.º 146/2021:

Eleição do juiz conselheiro Nuno António Gonçalves como Vice-Presidente do Supremo Tribunal de Justiça 73

Conselho Superior da Magistratura

Despacho (extrato) n.º 9983/2021:

Aposentação/jubilação do juiz desembargador Dr. Vasco Rui Gonçalves Pinhão Martins de Freitas 74

PARTE E

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Aviso n.º 19402/2021:

Homologação da lista definitiva de ordenação final dos candidatos do concurso de professor adjunto publicitado no Edital n.º 231/2021, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 37, de 23 de fevereiro de 2021 75

Declaração de Retificação n.º 699/2021:

Retifica o Despacho n.º 9370/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021 76

Declaração de Retificação n.º 700/2021:

Retifica o Despacho n.º 9369/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021 77

Declaração de Retificação n.º 701/2021:

Retifica o Despacho n.º 9368/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021 78

Declaração de Retificação n.º 702/2021:

Retifica o Despacho n.º 9367/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021 79

Declaração de Retificação n.º 703/2021:

Retifica o Despacho n.º 9371/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021 80

Despacho n.º 9984/2021:

Plano de estudos do curso de mestrado em Enfermagem Médico-Cirúrgica na área de Enfermagem à Pessoa em Situação Crónica, da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa 81

Ordem dos Contabilistas Certificados

Aviso n.º 19403/2021:

Notificação de despacho de acusação a membros 84

Universidade Aberta

Aviso (extrato) n.º 19404/2021:

Procedimento concursal externo de ingresso para recrutamento de um técnico superior para o Gabinete de Planeamento, Avaliação e Qualidade, sem provimento 85

Universidade dos Açores

Reitoria:

Despacho n.º 9985/2021:

Concurso internacional para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de professor associado para a área científica disciplinar de Economia — delegação de presidência 86

Universidade de Aveiro

Aviso (extrato) n.º 19405/2021:

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento para um posto de trabalho de professor auxiliar, na área disciplinar de Geociências, na subárea de Geologia Marinha 87

Universidade da Beira Interior

Aviso (extrato) n.º 19406/2021:

Procedimento concursal comum de um posto de trabalho na categoria de técnico superior em funções públicas a termo resolutivo certo — Projeto RE-UNITA 88

Aviso (extrato) n.º 19407/2021:

Procedimento concursal comum para um posto de trabalho na categoria de técnico superior em funções públicas a termo resolutivo certo — projeto INNOUNITA. 90

Despacho n.º 9986/2021:

Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau como chefe de divisão dos Serviços de Informática 92

Despacho n.º 9987/2021:

Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau como chefe de divisão dos Serviços Técnicos 93

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Deliberação n.º 1049/2021:

Delegação de competências do Conselho de Gestão 94

Faculdade de Arquitetura:

Aviso (extrato) n.º 19408/2021:

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior 95

Aviso n.º 19409/2021:

Lista nominativa do pessoal que cessou funções por motivo de aposentação 96

Aviso n.º 19410/2021:

Cessação de funções da Doutora Maria Manuela Ferreira Mendes como professora associada 97

Aviso n.º 19411/2021:

Cessação do contrato da mestre Raquel Cristina Teixeira Maricato 98

Despacho n.º 9988/2021:

Contratação do Doutor Francisco Carlos Almeida do Nascimento e Oliveira como professor associado 99

Despacho n.º 9989/2021:

Contratação do Doutor Pedro Jorge Dias Pimenta Rodrigues como professor associado 100

Despacho n.º 9990/2021:

Contratação do Doutor Amílcar de Gil e Pires como professor associado agregado. 101

Despacho n.º 9991/2021:

Contratação das Doutoras Cristina Soares Ribeiro Gomes Cavaco e Maria Manuela Ferreira Mendes como professoras associadas 102

Faculdade de Belas-Artes:

Edital n.º 1113/2021:

Reabertura de concurso documental para provimento de um lugar de assistente estagiário na Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, para o 5.º Grupo — Métodos e Técnicas de Escultura. 103

Faculdade de Direito:

Despacho n.º 9992/2021:

Aprovação dos Regulamentos do Centro de Arbitragem e Resolução de Litígios da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa 104

Despacho n.º 9993/2021:

Alteração ao Regulamento de Unidades Administrativas de Gestão 127

Faculdade de Medicina:

Aviso n.º 19412/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Lúcia de Lurdes Ferreira, na categoria e carreira de técnico superior 149

Despacho n.º 9994/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 12481/2020. 150

Edital n.º 1114/2021:

Consulta pública — alteração do Regulamento de Organização dos Serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa 151

Instituto de Ciências Sociais:

Aviso (extrato) n.º 19413/2021:

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, para o serviço de Gestão de I&D 152

Aviso (extrato) n.º 19414/2021:

Procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, para a área de gestão financeira 153

Aviso (extrato) n.º 19415/2021:

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, para a área de gestão de recursos humanos 154

Instituto Superior de Agronomia:

Despacho n.º 9995/2021:

Nomeia a professora Ana Paula Ferreira Ramos como coordenadora do Laboratório de Patologia Vegetal Veríssimo de Almeida 155

Despacho n.º 9996/2021:

Nomeação da professora Ana Luísa Brito dos Santos Sousa Soares como coordenadora do Jardim Botânico da Ajuda 156

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

Aviso (extrato) n.º 19416/2021:

Consolidação da situação de mobilidade na categoria da técnica superior Susana Cristina da Silva do Ó Passos 157

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Médicas:

Aviso n.º 19417/2021:

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado. 158

Despacho (extrato) n.º 9997/2021:

Contratação de pessoal docente 161

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas:

Aviso n.º 19418/2021:

Contratação de um assistente de investigação para o projeto «4-OCEANS. Human History of Marine Life: Extraction, Knowledge, Drivers and Consumption of Marine Resources, c.100 BCE to c.1860 CE» 162

Aviso n.º 19419/2021:

Contratação de doutorado no âmbito do projeto «Práticas, Significados e Contextos de Vizinhança na Grande Lisboa». 165

Universidade do Porto

Deliberação n.º 1050/2021:

Empreitada de reabilitação parcial das coberturas dos pisos 2 e 4 (sobre os auditórios e a biblioteca) do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar e Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto 168

Faculdade de Ciências:

Aviso (extrato) n.º 19420/2021:

Procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um doutorado no âmbito do Projeto MontObEO-MTS/BRB/0091/2020 170

Despacho n.º 9998/2021:

Subdelega na Prof.ª Doutora Maria da Conceição Lopes Vieira dos Santos a presidência do júri das provas para o título de agregado em Ciências Agrárias requeridas pelo Prof. Doutor Mário Manuel de Miranda Furtado Campos Cunha 171

Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve

Aviso n.º 19421/2021:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para recrutamento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional 172

Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

Aviso n.º 19422/2021:

Conclusão com sucesso do período experimental do técnico superior André Guilherme Melo de Almeida 173

Instituto Politécnico de Leiria

Aviso n.º 19423/2021:

Declara a homologação da lista unitária de ordenação final para a contratação de investigador doutorado 174

Despacho (extrato) n.º 9999/2021:

Contratação, na sequência de concurso documental, de Cristina Raquel Batista Costeira como professora adjunta para exercer funções na Escola Superior de Saúde do Politécnico de Leiria 175

Despacho (extrato) n.º 10000/2021:

Contratação, na sequência de concurso documental, de Carla Sofia Andrade Teodósio dos Santos Valadas e Góis como professora adjunta para exercer funções na Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Politécnico de Leiria 176

Despacho (extrato) n.º 10001/2021:

Contratação, na sequência de concurso documental, de Carlos Alexandre Bento Capela como professor coordenador principal para exercer funções na Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Politécnico de Leiria. 177

Despacho (extrato) n.º 10002/2021:

Contratação, na sequência de concurso documental, de Pedro António Amado Assunção como professor coordenador principal para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Politécnico de Leiria 178

Instituto Politécnico do Porto

Escola Superior de Educação:

Despacho n.º 10003/2021:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da docente Paula Maria Gonçalves Alves de Quadros Flores 179

Instituto Politécnico de Santarém

Aviso (extrato) n.º 19424/2021:

Homologação de lista de classificação final — procedimento interno de seleção — mudança de nível (carreiras não revistas) — Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Santarém 180

Despacho n.º 10004/2021:

Atribuição do título de especialista — nomeação de júri do candidato Pedro Alexandre Nogueira Cardão 181

Despacho n.º 10005/2021:

Atribuição do título de especialista — nomeação de júri do candidato José Carlos de Almeida Mauricio Nunes 182

Instituto Politécnico de Tomar

Despacho n.º 10006/2021:

Aprova o Regulamento de Funcionamento, Atendimento e de Horários de Trabalho do Instituto Politécnico de Tomar 183

Instituto Politécnico de Viseu

Deliberação (extrato) n.º 1051/2021:

Delegação de competências no vice-presidente e administrador do Instituto Politécnico de Viseu 196

Deliberação (extrato) n.º 1052/2021:

Delegação de competências no conselho administrativo da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto 197

Deliberação (extrato) n.º 1053/2021:

Delegação de competências no conselho administrativo da Escola Superior Agrária de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu 198

Deliberação (extrato) n.º 1054/2021:

Delegação de competências no conselho administrativo da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego deste Instituto 199

Deliberação (extrato) n.º 1055/2021:

Delegação de competências no conselho administrativo da Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto 200

Deliberação (extrato) n.º 1056/2021:

Delegação de competências no conselho administrativo da Escola Superior de Saúde Viseu, deste Instituto 201

Despacho (extrato) n.º 10007/2021:

Delegação de competências no Doutor João Manuel Vinhas Ramos Marques, vice-presidente do Instituto Politécnico de Viseu 202

PARTE G

APDL — Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A.

Edital n.º 1115/2021:

Atribuição de título de utilização privativa para exploração de uma parcela do domínio público marítimo junto à doca de marés do porto de Viana do Castelo destinada a estabelecimento de restauração e bebidas 203

Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 19425/2021:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de vários médicos 204

Aviso (extrato) n.º 19426/2021:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de pessoal técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica 205

Aviso (extrato) n.º 19427/2021:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistentes operacionais. 206

Aviso (extrato) n.º 19428/2021:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da enfermeira Catarina Alexandra Marinho Melo. 207

Aviso (extrato) n.º 19429/2021:

Cessação de contrato de trabalho em funções públicas, por motivo de falecimento, de vários trabalhadores 208

Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.

Aviso n.º 19430/2021:

Procedimento de manifestação de interesse individual para preenchimento do cargo de diretor do Serviço de Gestão de Ativos, Projetos e Modernização 209

Aviso n.º 19431/2021:

Procedimento de manifestação de interesse individual para preenchimento do cargo de diretor do Serviço de Ensino, Formação e Investigação 211

Aviso n.º 19432/2021:

Procedimento de manifestação de interesse individual para preenchimento do cargo de diretor do Serviço Jurídico e Contencioso 213

Aviso n.º 19433/2021:

Procedimento de manifestação de interesse individual para preenchimento do cargo de diretor do Serviço de Gestão Financeira 215

Aviso n.º 19434/2021:

Procedimento de manifestação de interesse individual para preenchimento do cargo de diretor dos Serviços Farmacêuticos 217

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

Aviso n.º 19435/2021:

Abertura de procedimento concursal para assistente graduado sénior de psiquiatria 219

PARTE H

Parque Escolar, E. P. E.

Deliberação n.º 1057/2021:

Alteração à delegação de poderes nos membros do conselho de administração da Parque Escolar, E. P. E. 223

Deliberação n.º 1058/2021:

Alteração à delegação de poderes nos dirigentes da Parque Escolar, E. P. E. 228

Despacho n.º 10008/2021:

Subdelegação de poderes no trabalhador Ricardo Rendeiro da Silva 248

Município de Braga

Edital n.º 1116/2021:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 27/2002 — lotes 76, 77, 93 e 94, sito no Lugar da Gandra, União das Freguesias de Nogueira, Fraião e Lamaçães — discussão pública 249

Município de Cabeceiras de Basto

Aviso (extrato) n.º 19436/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional na área de carpinteiro 250

Aviso (extrato) n.º 19437/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional na área de operador de máquinas 251

Município de Celorico de Basto

Aviso n.º 19438/2021:

Cessação de nomeação em regime de substituição de Maria José Teixeira Marinho 252

Aviso n.º 19439/2021:

Suspensão do exercício de funções dirigentes de José António Peixoto Lima 253

Aviso n.º 19440/2021:

Manutenção das comissões de serviço em cargos dirigentes 254

Aviso n.º 19441/2021:

Licença sem remuneração do trabalhador Guilhermino Fernando Guerra Magalhães 255

Aviso n.º 19442/2021:

Licença sem remuneração da trabalhadora Maria Fátima Silva. 256

Aviso n.º 19443/2021:

Homologação da lista de ordenação final, referências A, C e I do Aviso n.º 19340/2020, de 25 de novembro. 257

Município de Coruche

Aviso n.º 19444/2021:

Listas unitárias de ordenação final dos candidatos relativas aos procedimentos concursais para o recrutamento de dois técnicos superiores. 258

Município de Cuba

Aviso n.º 19445/2021:

Listas unitárias de ordenação final de vários procedimentos concursais comuns para carreira/categoria de assistente operacional em várias áreas 259

Aviso n.º 19446/2021:

Cessação de relações jurídicas de emprego público, por motivo de aposentação, de vários trabalhadores 261

Aviso n.º 19447/2021:

Celebração de quatro contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional 262

Município da Figueira da Foz

Despacho n.º 10009/2021:

Nomeia para o cargo de direção intermédia de 3.º grau (chefe de serviço), do Serviço de Juventude e Desporto, Nuno Miguel Fernandes Rola 263

Despacho n.º 10010/2021:

Nomeia para o cargo de direção intermédia de 3.º grau (chefe de serviço), do Serviço do Parque de Campismo e Mercados Municipais, Maria João Santos Lopes Pombo 265

Despacho n.º 10011/2021:

Nomeia para o cargo de direção intermédia de 3.º grau (chefe de serviço), do Serviço de Reabilitação Urbana, Fernando Coelho Contente 269

Despacho n.º 10012/2021:

Nomeia para o cargo de direção intermédia de 3.º grau (chefe de serviço), do Serviço de Logística e Apoio a Entidades Externas, Elisabete Marisa Martinho Eulálio 271

Despacho n.º 10013/2021:

Nomeia para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Divisão Jurídica e Contencioso, Nuno Filipe Amaral Antunes da Costa 274

Despacho n.º 10014/2021:

Nomeia para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, chefe do Serviço de Museu, Ana Margarida Serra Ferreira 277

Despacho n.º 10015/2021:

Nomeia para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, chefe do Serviço de Desenvolvimento Económico, Ana Maria da Silva Heitor 279

Despacho n.º 10016/2021:

Nomeia para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Divisão de Administração Geral e de Recursos Humanos, Ana Sofia Ruivo Canas . . . 281

Município do Fundão

Aviso n.º 19448/2021:

Consolidação definitiva de um trabalhador, em mobilidade entre órgãos ou serviços 283

Aviso n.º 19449/2021:

Consolidação definitiva de dois trabalhadores, em mobilidade intercarreiras 284

Município da Golegã

Aviso n.º 19450/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Flávio José Pedro da Silva (atividade — motorista de pesados de passageiros) 285

Município de Ílhavo

Regulamento n.º 910/2021:

Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas de Ílhavo 286

Município de Leiria

Aviso n.º 19451/2021:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a que correspondem as carreiras e categorias de assistente operacional e assistente técnico. 342

Município de Loulé

Aviso n.º 19452/2021:

Renovação de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira/categoria de assistente operacional 345

Aviso n.º 19453/2021:

Cessação da relação jurídica de emprego público de vários trabalhadores por motivo de passagem à situação de pensionistas 346

Aviso n.º 19454/2021:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira/categoria de assistente operacional 347

Aviso n.º 19455/2021:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira/categoria de técnico superior. 348

Aviso n.º 19456/2021:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira/categoria de assistente técnico 349

Aviso n.º 19457/2021:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira/categoria de técnico superior. 350

Aviso n.º 19458/2021:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira/categoria de assistente operacional 351

Aviso n.º 19459/2021:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado e conclusão do período experimental na categoria de assistente técnico 352

Aviso n.º 19460/2021:

Homologação da lista de ordenação final de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de assistente técnico. 353

Aviso n.º 19461/2021:

Homologação da lista de ordenação final de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de técnico superior 354

Município de Loures

Aviso n.º 19462/2021:

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de assistente técnico 355

Aviso n.º 19463/2021:

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de assistente operacional, na área funcional de cozinha 356

Aviso n.º 19464/2021:

Procedimento concursal comum para três postos de assistente operacional, sapador florestal 357

Aviso n.º 19465/2021:

Renovação da comissão de serviço da diretora do Departamento de Educação 358

Aviso n.º 19466/2021:

Cessação do concurso interno de acesso geral para ocupação de um posto de trabalho da carreira não revista de polícia municipal, categoria de agente graduado 359

Aviso n.º 19467/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com assistentes operacionais para o Departamento de Educação 360

Aviso n.º 19468/2021:

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional na área profissional de viveirista 361

Aviso n.º 19469/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com assistente operacional, na área funcional de tratador — apanhador de animais 362

Município de Manteigas

Aviso n.º 19470/2021:

Delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) de Vale de Amoreira . . . 363

Aviso n.º 19471/2021:

Delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) de Sameiro 364

Município da Marinha Grande

Aviso n.º 19472/2021:

Abertura de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento 365

Município da Moita

Aviso (extrato) n.º 19473/2021:

Lista de classificação final relativa ao procedimento concursal para assistente operacional — jardineiro 366

Aviso (extrato) n.º 19474/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Carlos Eduardo Teixeira Liz 367

Aviso (extrato) n.º 19475/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Paulo Ilídio Marques Paulino 368

Aviso (extrato) n.º 19476/2021:

Consolidação da mobilidade interna do trabalhador José Manuel Guerra da Silva Oliveira 369

Município de Monchique

Declaração de Retificação n.º 704/2021:

Retifica o Aviso n.º 16181/2021, de 26 de agosto 370

Município de Penamacor

Aviso n.º 19477/2021:

Cessação do vínculo de emprego público por aposentação do trabalhador António Joaquim Mendes Ferreira Gil 371

Município de Ponta Delgada

Aviso n.º 19478/2021:

Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria/carreira de assistente técnico — ref.ª K — celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado 372

Município de Porto de Mós

Louvor n.º 540/2021:

Voto de louvor e reconhecimento ao Dr. António Pereira Carvalho, deputado municipal 373

Louvor n.º 541/2021:

Voto de louvor e reconhecimento a António Manuel de Sousa Pires, deputado municipal 374

Município de Proença-a-Nova

Aviso (extrato) n.º 19479/2021:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização 375

Município da Ribeira Grande

Aviso n.º 19480/2021:

Homologação da lista unitária de ordenação final para um técnico superior na área de proteção civil, da Divisão de Proteção Civil 376

Município de São Pedro do Sul

Regulamento n.º 911/2021:

Alteração ao Regulamento dos Cemitérios Municipais 377

Município do Seixal

Anúncio n.º 233/2021:

Abertura do procedimento de classificação da Quinta da Fidalga 379

Município de Serpa

Aviso n.º 19481/2021:

Renovação da comissão de serviço do licenciado Rui Fulgêncio Piedade Costa para o cargo dirigente de direção intermédia de 2.º grau 380

Município de Sever do Vouga

Despacho n.º 10017/2021:

Designação, em comissão de serviço, de um dirigente de 3.º grau — chefe do Gabinete de Ação Social e Saúde 381

Despacho n.º 10018/2021:

Designação, em comissão de serviço, de um dirigente de 3.º grau — chefe do Gabinete de Topografia e Desenho 383

Despacho n.º 10019/2021:

Designação, em comissão de serviço, de um dirigente de 3.º grau — chefe do Gabinete de Contratação Pública 385

Despacho n.º 10020/2021:

Designação em comissão de serviço de um dirigente de 3.º grau — chefe de gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico 387

Despacho n.º 10021/2021:

Designação em comissão de serviço de um dirigente de 3.º grau — chefe de gabinete do Centro das Artes e do Espetáculo 389

Município de Silves

Aviso n.º 19482/2021:

Renovação da comissão de serviço do chefe da Divisão Financeira, Ricardo Jorge das Neves Gregório 391

Município de Tavira

Aviso n.º 19483/2021:

Nomeação do chefe de divisão de Desporto, Juventude e Saúde 392

Município de Torres Novas

Aviso n.º 19484/2021:

Lista unitária de ordenação final — assistente técnico (produção) 394

Município de Torres Vedras

Aviso n.º 19485/2021:

Concessão de licença sem vencimento pelo período de um ano a Ana Paula Cardoso Ribeiro 395

Município de Vila Verde

Aviso (extrato) n.º 19486/2021:

Consulta pública do projeto de Regulamento para os Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau do Município de Vila Verde 396

União das Freguesias de Alcantarilha e Pêra

Aviso (extrato) n.º 19487/2021:

Celebração de contrato de trabalho na sequência de alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária 397

Freguesia de Alvalade (Lisboa)

Aviso n.º 19488/2021:

Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau chefe da Divisão de Espaço Público e Equipamentos 398

Aviso n.º 19489/2021:

Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau chefe da Divisão Administrativa 399

Freguesia de Celeirós

Aviso n.º 19490/2021:

Abertura de procedimento concursal de um assistente operacional por tempo indeterminado 400

União das Freguesias de Gavião e Atalaia

Louvor n.º 542/2021:

Voto de louvor ao presidente da União das Freguesias de Gavião e Atalaia pelo trabalho realizado 404

Freguesia de Mirandela

Aviso n.º 19491/2021:

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras de trabalhador da carreira e categoria de técnico superior 405

Freguesia de Paredes

Aviso n.º 19492/2021:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e conclusão com sucesso do período experimental de Cristiana Susana Gonçalves Teixeira 406

União das Freguesias de Pedroso e Seixezelo

Aviso n.º 19493/2021:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de assistente operacional, da carreira de encarregado operacional 407

Freguesia de Peniche

Aviso n.º 19494/2021:

Celebração de dois contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 411

Freguesia de Pereira

Regulamento n.º 912/2021:

Regulamento da Norma de Controlo Interno 412

União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa

Aviso n.º 19495/2021:

Consolidação definitiva da mobilidade interna do trabalhador Hélder António Vieira Pontes. 421

União das Freguesias de Ramada e Caneças

Louvor n.º 543/2021:

Louvor a trabalhadores da União das Freguesias de Ramada e Caneças . . . 422

Freguesia de Salto

Aviso n.º 19496/2021:

Celebração de adenda ao contrato de trabalho em funções públicas na carreira e categoria de assistente técnico 423

Freguesia de Santa Catarina (Caldas da Rainha)

Aviso n.º 19497/2021:

Celebração de adenda ao contrato de trabalho de trabalhadora da carreira e categoria de assistente técnica, na sequência de alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária. 424

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município do Montijo

Aviso n.º 19498/2021:

Cessação da relação jurídica de emprego público por aposentação de Lúcia Maria Perpétuo Almeida Elias. 425

PARTE I

Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado

Édito n.º 234/2021:

Éditos para habilitação aos subsídios por morte de vários associados 426

PARTE J1

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 19499/2021:

Abertura de procedimento concursal de seleção para recrutamento de cargo de direção intermédia de 2.º grau, diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Santarém 428

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL E AGRICULTURA

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e da Economia e da Agricultura e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 9968/2021

Sumário: Declara o relevante interesse público da pretensão requerida pela empresa METALOCARVALHO — Serralharia, L.da, para regularização de plataforma e muro de suporte, sitos na Rua Mem Gundar, no Lugar das Areias, freguesia de Gondar, concelho de Amarante.

A empresa METALOCARVALHO — Serralharia, L.da, pretende que lhe seja concedido o reconhecimento de relevante interesse público ao abrigo do n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro, para regularização de plataforma e muro de suporte, sitos na Rua Mem Gundar, no Lugar das Areias, freguesia de Gondar, concelho de Amarante, em solos abrangidos pelo regime da Reserva Agrícola Nacional (RAN), conforme memória descritiva e cartografia com que foi instruído o presente processo.

Considerando que a área a afetar está inserida no prédio rústico inscrito na respetiva matriz predial sob o artigo n.º 227, com a área total de 3055,0 m^2, descrito na Conservatória do Registo Predial de Amarante sob o n.º 00120/19860213 da freguesia de Gondar e com a sua aquisição aí registada a favor de Manuel Pinto Nunes de Carvalho e de Maria Helena Nogueira Monteiro que são os únicos sócios da empresa METALOCARVALHO — Serralharia, L.da;

Considerando que a METALOCARVALHO — Serralharia, L.da, é uma empresa industrial de serralharia mecânica, com inicio de atividade no ano de 1997, cujas instalações são compostas por um pavilhão industrial, com área de 885 m^2, um estacionamento para 10 viaturas, com a área de 350 m^2, e um deposito de matéria-prima, possui na atualidade 13 postos de trabalho, apresentou um volume de faturação de 735 504,00 € no ano de 2017 e de 642 720,00 € no ano de 2018, e prevê a criação de mais 2 postos de trabalho nos próximos anos;

Considerando que a pretensão da requerente consiste na regularização de uma plataforma e muro de suporte, afetos ao estaleiro e estacionamento da unidade industrial com a área de 296,4 m^2 de solos sujeitos ao regime RAN;

Considerando que foi apresentada uma certidão de reconhecimento de interesse público municipal emitida pela Assembleia Municipal de Amarante;

Considerando o parecer favorável emitido pelo IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.;

Considerando que a Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte emitiu parecer favorável;

Considerando por fim, o parecer favorável, emitido por unanimidade, pela Entidade Nacional da Reserva Agrícola, na sua 112.ª Reunião Ordinária, do dia 20 de maio de 2021, à pretensão ora formulada pela empresa requerente;

Assim, no uso de competências delegadas pelo Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, na alínea *e*) do n.º 9.8 do Despacho n.º 12483/2019, de 13 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro de 2019, e pela Ministra da Agricultura, na alínea *f*) do n.º 3 do Despacho n.º 203/2021, de 22 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2021, os Secretários de Estado Adjunto e da Economia e da Agricultura e do Desenvolvimento Rural determinam o seguinte:

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro, é declarado o relevante interesse público da pretensão requerida pela empresa METALOCARVALHO — Serralharia, L.da, para regularização de plataforma e muro de suporte, sitos na Rua Mem Gundar, no Lugar das Areias, freguesia de Gondar, concelho de Amarante, em solos abrangidos pelo regime da Reserva Agrícola Nacional (RAN).

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

10 de setembro de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Economia, *João Jorge Arêde Correia Neves.* — O Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, *Rui Manuel Costa Martinho*.

314563528

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

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

Louvor n.º 539/2021

Sumário: Atribuição de louvor a vários trabalhadores.

Foi deliberado pelo Conselho Diretivo, por unanimidade, na reunião de dia 19 de agosto de 2021, conferir público louvor a Filipa Sousa, Lara Ramusga e Geórgia Moura, ao serviço do Camões, Instituto da Cooperação e da Língua, I. P. pela competência, dedicação e profissionalismo demonstrados no exercício das suas funções na presidência do Grupo de Trabalho do Conselho da União Europeia da Ajuda Humanitária e Ajuda Alimentar (COHAFA), que se revelaram fundamentais para o sucesso alcançado naquele âmbito, no contexto da Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia.

O Conselho Diretivo louva igualmente os colaboradores do Camões, I. P. da Direção de Serviços de Cooperação Multilateral e Europeia (DSCME), Direção de Serviços de Cooperação Bilateral (DSCB) e da Direção de Serviços de Cultura (DSC), pelo empenho demonstrado no trabalho desenvolvido no âmbito da Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia.

19 de agosto de 2021. — O Presidente do Conselho Diretivo, *João Ribeiro de Almeida*.

314607105

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas

Despacho (extrato) n.º 9969/2021

Sumário: Exoneração da cônsul honorária de Portugal em Porlamar.

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros de 6 de setembro de 2021, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, é a Senhora Maria da Glória da Silva Santos exonerada, a seu pedido, do cargo de Cônsul Honorária de Portugal em Porlamar.

28 de setembro de 2021. — O Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, *Júlio Vilela*.

314614703

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho (extrato) n.º 9970/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria da assistente operacional Dina Maria Mestre.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho de 10 de dezembro de 2020, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, da trabalhadora Dina Maria Mestre, Assistente Operacional, nos termos do disposto no artigo n.º 99.º da LTFP, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

A trabalhadora passa a integrar o Mapa de Pessoal Civil do Estado-Maior-General das Forças Armadas com efeitos a 01 de dezembro de 2020.

15 de setembro de 2021. — O Adjunto para o Planeamento e Coordenação (em exercício), *António Manuel Henriques Gomes,* Vice-Almirante.

314622666

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 19382/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras de Vítor Manuel Ramos Sequeira.

De acordo com a alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de assistente operacional de Vítor Manuel Ramos Sequeira, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, em conjugação com o n.º 4 do artigo 22.º e os n.os 2 e 3 do artigo 27.º do regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à referida Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 22 de março de 2019, integrando, assim, um posto de trabalho do mapa de pessoal civil da Marinha, sendo posicionado entre a 11.ª e a 12.ª posição remuneratória, nível remuneratório entre 11 e 12 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

1 de outubro de 2021. — O Chefe da Repartição de Militarizados e Civis*, Francisco José Aldeia Carapeto,* Capitão-de-Mar-e-Guerra.

314623151

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho (extrato) n.º 9971/2021

Sumário: Cessação de funções da assistente técnica Dina Teresa Guerreiro Gomes.

De acordo com a alínea *d*) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 3 de setembro de 2021 do Chefe da Repartição de Militarizados e Civis por subdelegação do Comodoro Diretor de Pessoal, Dina Teresa Guerreiro Gomes, assistente técnica do mapa de pessoal civil da Marinha posicionada na 4.ª posição remuneratória da respetiva categoria, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, cessou funções por denúncia do contrato nos termos do artigo 47.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a partir de 13 de setembro de 2021.

27 de setembro de 2021. — O Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, *Francisco José Aldeia Carapeto*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

314620024

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 19383/2021

Sumário: Homologação da lista ordenada dos candidatos ao posto de trabalho de professor auxiliar de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores previsto no mapa de pessoal civil do Exército.

Homologação da lista ordenada dos candidatos ao concurso documental internacional para a categoria de professor auxiliar

Em cumprimento do artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, torna-se público que a lista ordenada dos candidatos aprovados no concurso documental internacional para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Professor Auxiliar da Área Científica de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores na especialidade de propagação, radiação e energia, publicitado através do Aviso (extrato) n.º 9565/2021, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 20 de maio de 2021, foi homologada por despacho de 14 de setembro de 2021, do Ex.mo MGen DARH, encontrando-se afixada na Academia Militar, sito na Rua Gomes Freire, 1169-203, Lisboa e disponível na página eletrónica do Exército: https://www.exercito.pt/pt/junta-te/pessoal-civil.

Do ato de homologação da lista de ordenada dos candidatos cabe recurso hierárquico, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

29 de setembro de 2021. — O Chefe da Repartição de Pessoal Civil, *António Manuel Carvalho Vicente*, TCor. Inf.

314617588

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 19384/2021

Sumário: Homologação da lista ordenada dos candidatos ao posto de trabalho de professor auxiliar de Termodinâmica Química previsto no mapa de pessoal civil do Exército.

Homologação da lista ordenada dos candidatos ao concurso documental internacional para a categoria de professor auxiliar

Em cumprimento do artigo 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, torna-se público que a lista ordenada dos candidatos aprovados no concurso documental internacional para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Professor Auxiliar da Área Científica de Termodinâmica Química, na especialidade de termodinâmica e termofísica de líquidos puros e misturas, publicitado através do Aviso (extrato) n.º 7996/2021, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 30 de abril de 2021, foi homologada por despacho de 14 de setembro de 2021, do Ex.mo MGen DARH, encontrando-se afixada no na Academia Militar, sito na Rua Gomes Freire, 1169-203, Lisboa e disponível na página eletrónica do Exército: https://www.exercito.pt/pt/junta-te/pessoal-civil.

Do ato de homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

29 de setembro de 2021. — O Chefe da Repartição de Pessoal Civil, *António Manuel Carvalho Vicente*, TCor. Inf.

314617733

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 19385/2021

Sumário: Conclusão do período experimental, na carreira e categoria de assistente operacional no mapa de pessoal civil do Exército.

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 17 de setembro de 2021, do Exmo. Major-General DARH, foi homologada, a avaliação final da conclusão, com sucesso, do período experimental do trabalhador abaixo indicado, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, referente ao procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 11666/2020, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 12 de agosto de 2020.

Carreira/Categoria	Nome
Assistente operacional	Djamilson Tavares Gomes.

30 de setembro de 2021. — O Chefe da Repartição de Pessoal Civil, *António Manuel Carvalho Vicente,* TCor. Inf.

314618981

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 19386/2021

Sumário: Conclusão do período experimental na carreira e categoria de assistente técnico no mapa de pessoal civil do Exército.

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 14 de setembro de 2021, do Ex.mo Major-General DARH, foi homologada, a avaliação final da conclusão, com sucesso, do período experimental do trabalhador abaixo indicado, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Técnico, referente ao procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 10105/2020, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 130, de 7 de julho de 2020.

Carreira/categoria	Nome
Assistente técnico.	Luís Carlos Marques Teixeira.

30 de setembro de 2021. — O Chefe da Repartição de Pessoal Civil, *António Manuel Carvalho Vicente,* TCOR INF.

314619889

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 9972/2021

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal — agente M/151805 — Luís Miguel Alves Pereira.

Por despacho de 10-08-2021, de Sua Exa o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 08/2018, na categoria de Agente Principal, o Agente M/151805 Luís Miguel Alves Pereira, do Comando Metropolitano do Porto, ocupando o seu lugar n.º 787, na lista de classificação final, com efeitos a 25 de outubro de 2018.

27-09-2021. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João,* técnico superior.

314617328

JUSTIÇA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça

Despacho n.º 9973/2021

Sumário: Renova a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau ao assistente graduado de medicina legal Pedro Manuel Oliveira e Sousa de Albergaria Resende.

Despacho proferido ao abrigo da delegação de competências conferida pela Ministra da Justiça (Despacho n.º 269/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2020) — Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau pelo assistente graduado de medicina legal Pedro Manuel Oliveira e Sousa de Albergaria Resende.

Nos termos do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, renovo a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau ao assistente graduado de medicina legal Pedro Manuel Oliveira e Sousa de Albergaria Resende, pelo período de um ano, a partir de 1 de junho de 2021.

11 de outubro de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, *Mário Belo Morgado.*

314640145

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. António Ferreira Gomes, Penafiel

Aviso (extrato) n.º 19387/2021

Sumário: Concurso para contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a carreira de assistente operacional.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 39.º da Lei n. 12-A/2008 de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 19 da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro,com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A /2011 de 06 de abril, torna-se público que se encontra aberto concurso pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, no Diário da República, para 2 (dois) contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, para a carreira de assistente operacional, até ao dia 30 de junho de 2022, de 3,5 (três virgula cinco) horas/dia, de acordo com o despacho, de 29/07/2021, do Senhor Diretor-Geral dos Eatabelecimentos Escolares, para assegurarem serviços de limpeza, no Agrupamento de Escolas D. António Ferreira Gomes — Penafiel.

2 — Legislação aplicável — o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Poertaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril; Lei n.º 12-A/ 2008, de 27 de fevereiro; Portaria 125-A/2019 de 30 de abril s Código do Procedimento Administrativo.

3 — Tipo de ato: Anúncio

4 — Âmbito de recrutamento — por mail da DGESTE — DSRN — Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares — Direção de Serviços da Região Norte, foi autorizado a celebrar contratos de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial, até 30 de junho de 2022, com a duração máxima de 3,5 horas por dia.

5 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas D. António Ferreira Gomes — Penafiel.

6 — Caraterização do posto de trabalho — funções de limpeza

7 — Número de contratos — 2 contratos de 3,5 horas dia

8 — Remuneração horária prevista — 4,38 €

9 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lein.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória 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 44.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro. A escolaridade obrigatória poderá ser substituída por experiência profissional comprovada, pelo exercício de funções nesta área.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo da candidatura — 10 dias úteis a contar da publicação no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10.2 — Forma — A formalização da candidatura é efetuada obrigatoriamente através da apresentação de requerimento para o efeito, em modelo próprio, disponibilizado nos serviços administratiovos do estabelecimento de ensino acima identificado, durante e período de atendimento ao público.

11 — O requerimento referido no ponto anterior terá de ser acompanhado dos seguintes documentos:

11.1 — Fotocópia do BI/Cartão de Cidadão e n.º de Identificação Fiscal;

11.2 — Cópia de certificado de habilitações académicas;

11.3 — Currículo e ou quaisquer documentos que o candidato considere importantes, designadamente os comprovativos de formaçõa e experiência Profissional.

12 — Toda a documentação,incluindo o requerimento, deve ser entregue nos serviços administrativos ou enviado por correio registado com aviso de receção, ao cuidado da Diretora do Agrupamento de Escolas D. António Ferreira Gomes — Penafiel, Alameda Marquês de Pombal, 4560-237 Milhundos Penafiel.

13 — O método utilizado para a seleção dos candidatos é a avaliação curricular.

14 — Os critérios de seleção e respectivas ponderações encontram-se publicadas na página do agrupamento e afixadas no átrio do Agrupamento.

15 — Os resultados do concurso serão afixados no átrio do agrupamento e na página electrónica, no prazo máximo de 10 dias úteis após o limite de apresentação das candidaturas.

16 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2021/2022.

29 de setembro de 2021. — A Diretora, *Maria Leonilde Ferreira Coelho*.

314614103

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mogadouro

Aviso n.º 19388/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial, para carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial, 3,5 horas/dia, para o ano letivo de 2021/2022 para carreira e categoria de assistente operacional

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 25/2007, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

Para efeitos do disposto nos artigos 33.º e 34°, os números 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, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, toma-se público que, por despacho de 29/07/2021, do delegado Regional de Educação do Norte, Sérgio Afonso, que se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis contados a partir da publicação no *Diário da República,* 2.ª série, o procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e tempo parcial, para a categoria de assistente operacional, grau 1, de acordo com o seguinte:

1 — Número de trabalhadores: 4.

2 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Mogadouro, Rua Luís de Camões, n.º 5 — 5200-279 Mogadouro.

3 — Caracterização do posto de trabalho: os postos de trabalho a concurso caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, a tempo parcial para realização dos serviços de limpeza e outros serviços no âmbito das funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

4 — Tipo de trabalho: para todos os postos de trabalho anunciados no presente aviso, aplica-se o regime de contrato individual de trabalho a termo resolutivo certo e tempo parcial, relativo à carreira de assistente operacional.

5 — Prazo de validade: este concurso é valido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2021/2022.

6 — Duração: o contrato de trabalho a celebrar será a termo resolutivo certo a tempo parcial, com período definido da data de assinatura de contrato até ao dia 30 de julho de 2022, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP.

7 — Horário semanal: 4 postos de trabalho, cada posto com 17,5 horas semanais.

8 — Remuneração base: de acordo com a legislação em vigor e subsídio de alimentação.

9 — 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 Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

vi) Registo criminal válido, sem restrições;

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1. A escolaridade obrigatória pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional.

10 — Prazo de candidatura: cinco dias úteis a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República.*

11 — Formalização das candidaturas: 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 s*érie, n,° 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas de Mogadouro, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas de Mogadouro.

11.1 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Curriculum Vitae, detalhado, devidamente datado e assinado;

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;

Fotocópia das declarações da experiência profissional.

11.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11.3 — 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.

12 — Método de seleção:

12.1 — Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e na alínea *c*) do artigo 5.o da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC).

12.2 — 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 e tipo de funções exercidas.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes:

a) Habilitação Académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

c) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

A avaliação curricular 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 de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + 2 (EP) + FP)/4$$

Habilitação académica (HAB), será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — habilitação superior ao 12.º ano;
18 valores — 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados;
16 valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

Experiência profissional (EP), será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

20 valores — com experiência de 5 anos ou mais, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura relativamente à caraterização do posto de trabalho;
18 valores — com experiência igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura;
16 valores — com experiência inferior a 3 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura.

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;
16 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com mais de 50 horas;
14 valores — formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 50 horas.

Na situação em que o candidato pontue em ambos os pontos (formação diretamente e indiretamente relacionada) ser-lhe-á atribuída a pontuação que lhe for mais favorável (mais elevada).

13 — Critérios de desempate:

Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes no artigo *27.º* da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: António Manuel Velho (Subdiretor do Agrupamento).
Vogais efetivos: Margarida Garrido (Adjunta da Diretora) e Teresa Rodrigues (Adjunta da Diretora).
Vogais suplentes: Eduarda Conde (Adjunta da Diretora) e Eliodora Moreiras (Chefe de Serviços de Administração Escolar).

O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos e os vogais efetivos serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelos vogais suplentes.

15 — 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 média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, para realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral

da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt. podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas de Mogadouro.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas de Mogadouro e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas de Mogadouro é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Mogadouro.

19 — Prazo de reclamação: até 48 horas após a afixação da Lista de Graduação dos candidatos.

26 de agosto de 2021. — A Diretora, *Irene Mafalda Eiriz Rocha.*

314524429

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Paço de Sousa, Penafiel

Aviso (extrato) n.º 19389/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para a contratação em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial na categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 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

Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e por Despacho de 17/09/2021, do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal de contratação de escola para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3,5 horas/dia, na categoria de Assistente Operacional, de grau 1.

Local de trabalho: Agrupamento de Escolas de Paço de Sousa, sito na Rua 20 de junho, n.º 218, 4560-346 Paço de Sousa, Penafiel.

Caracterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

Remuneração auferida: 4,38€ por hora, acrescido de subsídio de refeição de 4,77€.

Duração do contrato: O contrato de trabalho a celebrar será a termo resolutivo certo a tempo parcial, com período definido de 20 de setembro até 31 de dezembro de 2021, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP.

Método de seleção: O método de seleção será exclusivamente a Avaliação Curricular.

Requisitos habilitacionais: Escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

Apresentação e formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente na página do Agrupamento de Escolas e nos Serviços Administrativos e formalizadas através da entrega ou envio dos documentos referidos no aviso de abertura.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o que ocorrerá no 1.º dia útil seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República.*

A publicação integral deste aviso deverá ser consultada nos sítios da Internet da Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e do Agrupamento de Escolas de Paço de Sousa (www.agpsousa.pt).

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2021/2022.

28 de setembro de 2021. — A Diretora, *Irene Ramos Rocha*.

314611511

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Prado, Vila Verde

Aviso n.º 19390/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional com o código BEP n.º OE202102/0153.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que foi homologada em 06/10/2021 a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 2415/2021, publicado no *Diário da República* n.º 26/2021, Série II de 2021-02-08, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE202102/0153.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada na escola sede do Agrupamento de Escolas de Prado e publicada na respetiva página eletrónica www.aeprado.pt.

6 de outubro de 2021. — O Diretor, *Luis Afonso Rodrigues Martins*.

314629746

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços, Seixal

Aviso n.º 19391/2021

Sumário: Celebração de contrato na carreira/categoria de assistente técnico.

Celebração de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado na Carreira/Categoria de Assistente Técnico

Em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea *b*) 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 preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente técnico deste Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 84, de 30 de abril de 2021, Aviso n.º 8043/2021, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas com a seguinte candidata:

Marta Filipa Alves Martins

A celebração deste contrato tem efeitos a partir do dia 1 de setembro.

Esta trabalhadora situa-se na 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única.

Mais se torna público, para efeitos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que foi constituído o júri para proceder à avaliação do período experimental desta trabalhadora, o qual tem a duração de 180 dias, conforme o preceituado no artigo 49.º da referida Lei.

29 de setembro de 2021. — A Diretora, *Ana Sofia de Araújo Teixeira Dias*.

314615092

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Valongo do Vouga, Águeda

Declaração de Retificação n.º 698/2021

Sumário: Retifica o Aviso n.º 17192/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 10 de setembro de 2021.

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 17192/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 10 de setembro de 2021, onde se lê «O Conselho Administrativo: *Teresa Alexandra Rodrigues Olaio,* presidente — *Maria Goreti Graça da Silva,* vice-presidente — *Maria Celeste dos Reis Baltazar,* secretária.» deve ler-se «A Diretora, *Teresa Alexandra Rodrigues Olaio*.».

28 de setembro de 2021. — A Diretora, *Teresa Alexandra Rodrigues Olaio*.

314609147

EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município da Azambuja

Contrato n.º 429/2021

Sumário: Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano Letivo de 2019-2020.

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano Letivo de 2019-2020

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Azambuja com o número de pessoa coletiva n.º 506821480 representado por Luís Manuel Abreu de Sousa, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2019/2020, passa a ter a seguinte redação:

«**Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0.26 euros por aluno, num universo previsto de 564 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 26 395.2 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

Cláusula segunda

Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 15 952.56 euros (quinze mil, novecentos e cinquenta e dois euros e cinquenta e seis cêntimos), relativo à comparticipação de 61 356 refeições servidas durante o ano letivo de 2019/2020.

1 de abril de 2021. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves.* — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal da Azambuja, *Luís Manuel Abreu de Sousa*.

314609593

EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município do Bombarral

Contrato n.º 430/2021

Sumário: Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2019-2020.

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico Ano letivo de 2019/2020

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Bombarral com o número de pessoa coletiva n.º 506800580 representado por Ricardo Manuel da Silva Fernandes, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2019/2020, passa a ter a seguinte redação:

«**Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0.12 euros por aluno, num universo previsto de 349 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 7538.4 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

Cláusula segunda

Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 2576,40 euros (dois mil, quinhentos e setenta e seis euros e quarenta cêntimos), relativo à comparticipação de 42092 refeições servidas durante o ano letivo de 2019/2020. A referida comparticipação respeita ao período compreendido entre 1 de setembro e 31 de dezembro de 2019, em virtude da transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação, operada em 1 de janeiro de 2020 ao abrigo do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, retificado pela Retificação n.º 10/2019, de 25 de março e alterado pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

31 de março de 2021. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Bombarral, *Ricardo Manuel da Silva Fernandes*.

314609739

EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Ferreira do Zêzere

Contrato n.º 431/2021

Sumário: Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — ano letivo de 2019-2020.

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico Ano letivo de 2019/2020

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

O Regulamento de Acesso ao Financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, publicado em anexo ao Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 148 de 31 de julho, prevê a atualização anual do valor da comparticipação do Ministério da Educação, no n.º 2 do seu artigo 4.º, estabelecendo-se a adenda seguinte.

Adenda

Entre:

Primeiro Outorgante: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com o número de identificação de pessoa coletiva n.º 600086020, representada por João Miguel dos Santos Gonçalves, Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, adiante designado como primeiro outorgante; e

Segundo Outorgante: Município de Ferreira do Zêzere com o número de pessoa coletiva n.º 501216839 representado por Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

é celebrada a presente adenda ao Contrato do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que se rege pelo disposto no Regulamento de acesso ao financiamento deste Programa, aprovado pelo Despacho n.º 22 251/2005, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 25 de outubro, bem como pelo artigo 5.º do Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho, publicado no *Diário da República* n.º 148*,* de 31 de julho, sendo atualizado pela cláusula seguinte.

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2019/2020, passa a ter a seguinte redação:

«**Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0.58 euros por aluno, num universo previsto de 232 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 24 220.8 euros.

2 — O segundo outorgante compromete-se a registar trimestralmente na aplicação informática disponibilizada pelo primeiro outorgante o número de refeições efetivamente servidas, por escola e por escalão, que servirá de base ao cálculo da comparticipação efetiva.

3 — A transferência da verba referida na cláusula anterior efetua-se conforme estabelecido na 4.ª cláusula do Contrato Programa, em 3 prestações, sendo calculado o valor da 1.ª e da 2.ª por estimativa do número de refeições servidas e calculado o valor da 3.ª prestação a partir da comparticipação por refeição inerente ao número total de refeições servidas no ano letivo, abatido dos valores transferidos nas prestações anteriores.»

Cláusula segunda

Execução financeira

O primeiro outorgante, procedeu à transferência (pagamento) de 14914.12 euros (catorze mil, novecentos e catorze euros e doze cêntimos), relativo à comparticipação de 25714 refeições servidas durante o ano letivo de 2019/2020.

31 de março de 2021. — Pelo Primeiro Outorgante, o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *João Miguel dos Santos Gonçalves*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, *Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores*.

314610086

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso (extrato) n.º 19392/2021

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental da técnica superior Ana Cláudia Marques Gonçalves Toscano.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º e no disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 46.º, ambos da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Presidente do Conselho Diretivo do IGFSS, I. P., de 27 de setembro de 2021, a trabalhadora abaixo mencionada concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnica superior, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Instituto.

Nome	Data de integração no mapa de postos de trabalho	Classificação
Ana Cláudia Marques Gonçalves Toscano.	28/12/2020	15,71 valores

28 de setembro de 2021. — A Diretora de Recursos Humanos, *Cidália Pereira*.

314626498

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 19393/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental de 240 dias, com a trabalhadora Raquel Folques Godinho Delgado Nunes.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) no n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 40.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a seguinte trabalhadora, sujeito a período experimental de 240 dias:

Nome	Carreira/categoria	Posição/nível remuneratório	Produção de efeitos
Raquel Folques Godinho Delgado Nunes	Técnico superior.	2.ª posição, 15.º nível	13/09/2021

28 de setembro de 2021. — A Diretora de Recursos Humanos, *Cidália Pereira*.

314626505

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso (extrato) n.º 19394/2021

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental do técnico superior José Luís Guimarães Nunes.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º e no disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 46.º, ambos da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Presidente do Conselho Diretivo do IGFSS, I. P., de 28 de setembro de 2021, o trabalhador abaixo mencionado concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnica superior, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Instituto.

Nome	Data de integração no mapa de postos de trabalho	Classificação
José Luís Guimarães Nunes	28/12/2020	17,14 valores

4 de outubro de 2021. — A Diretora de Recursos Humanos, *Cidália Pereira*.

314626481

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Deliberação (extrato) n.º 1047/2021

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, da licenciada Filomena Maria Felizardo Gamito como coordenadora do Núcleo de Consolidação da Conta da Segurança Social, integrada na Direção da Conta do Departamento de Orçamento e Conta.

Após cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal de recrutamento e seleção para o provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente a Coordenador do Núcleo de Consolidação da Conta da Segurança Social, constante do Aviso (extrato) n.º 10556/2021 publicado no *Diário da República* n.º 109, 2.ª série, de 7 de junho, o conselho diretivo do IGFSS, I. P., em reunião ordinária de 22 de setembro de 2021, ao abrigo da competência prevista na alínea *g*) do n.º 1, do artigo 21.º, da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, bem como do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de agosto, na atual redação, deliberou nomear no cargo de Coordenadora do Núcleo de Consolidação da Conta da Segurança Social, integrada na Direção da Conta do Departamento de Orçamento e Conta, em comissão de serviço, pelo período de três anos, a licenciada Filomena Maria Felizardo Gamito, cuja nota curricular abaixo se publica.

A presente deliberação produz efeitos a 1 de outubro de 2021.

Nota curricular

Filomena Maria Felizardo Gamito, nascida a 13 de dezembro de 1975, no Barreiro, licenciada em Contabilidade e Administração pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, contabilista.

Concluiu, em outubro de 2003 o curso de formação profissional de Gestão Financeira da Segurança Social — POCISSSS, no Centro de Estudos de Contabilidade e em março de 2015, o Diploma de Especialização em Gestão Financeira e Contabilidade Pública, no INA — Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

Iniciou a sua carreira numa agência da Caixa Geral de Depósitos, em 2001, onde desempenhou funções de administrativo da área comercial.

No ano de 2002, ingressou no Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP, no Núcleo de Conta Corrente de Contribuições, na Delegação de Lisboa, na carreira técnica superior e desde março de 2003 que exerce funções na Direção da Conta do Departamento de Orçamento e Conta deste Instituto.

Participa, como técnica de negócio, desde setembro de 2019, no projeto de implementação no Subsetor da Segurança Social do novo Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP).

4 de outubro de 2021. — A Diretora de Recursos Humanos, *Cidália Pereira*.

314626781

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Deliberação (extrato) n.º 1048/2021

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, da licenciada Ana Maria da Cunha Ferreira Afonso de Freitas Rodrigues como coordenadora do Núcleo de Contabilidade, integrada na Direção de Contabilidade do Departamento de Orçamento e Conta.

Após cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal de recrutamento e seleção para o provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente a Coordenador do Núcleo de Contabilidade, constante do Aviso (extrato) n.º 10557/2021 publicado no *Diário da República* n.º 109, 2.ª série, de 7 de junho, o conselho diretivo do IGFSS, I. P., em reunião ordinária de 22 de setembro de 2021, ao abrigo da competência prevista na alínea *g*) do n.º 1, do artigo 21.º, da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, bem como do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de agosto, na atual redação, deliberou nomear no cargo de Coordenadora do Núcleo de Contabilidade, integrada na Direção de Contabilidade do Departamento de Orçamento e Conta, em comissão de serviço, pelo período de três anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento da categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Ana Maria da Cunha Ferreira Afonso de Freitas Rodrigues, cuja nota curricular abaixo se publica.

A presente deliberação produz efeitos a 1 de outubro de 2021.

Nota curricular

Ana Maria da Cunha Ferreira Afonso de Freitas Rodrigues, nascida a 9 de janeiro de 1959, em Lisboa, Portugal, licenciada em Organização e Gestão de Empresas, desde novembro 1987, pelo Instituto de Novas Profissões, fez também uma pós-graduação em Ciências Atuariais na Universidade Lusíada, em 2000.

Concluiu o curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública em maio de 2009, tendo realizado várias atualizações.

Iniciou a sua carreira em 1980, na Ex-Federação das Caixas de Previdência e Abono de Família, ingressando no quadro do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. em 1985, onde desempenhou funções técnicas na área de contabilidade.

Em janeiro de 1989 ingressou na Direção de Serviços Fundo Socorro Social e Contabilidade, sendo responsável pela implementação da Contabilidade Analítica; elaboração e acompanhamento do Orçamento Privativo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Em 01/01/2002 foi nomeada para o cargo de Coordenadora do Núcleo de Orçamento Privativo do Departamento de Orçamento e Conta do IGFSS. Pertenceu ao grupo de trabalho que implementou o SAP para levantamento dos processos e aprovação dos mesmos no novo sistema de informação e gestão da Segurança Social SAP como KEY USERS SÉNIORES no módulo da Contabilidade Analítica (Despacho n.º 4/2001 de 18 de junho).

Desde 01/06/2007, é Coordenadora do Núcleo de Contabilidade da Direção de Contabilidade, sendo responsável por garantir o cumprimento dos procedimentos legais referentes à cabimentação e processamento da despesa assegurando o cumprimento da LCPA; elaboração, execução e controlo do orçamento da despesa do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social; análise e prestação de contas mensal e anual das despesas de administração do IGFSS, I. P.

Representa o IGFSS, I. P. em diversos grupos de trabalho desde 1983 e foi monitora da ação de formação do curso de "3.º oficiais" autorizado por Despacho de 7 de maio de 1990 do Conselho Diretivo. Colaboradora do IGFSS para a implementação dos módulos SAP na plataforma tecnológica SAP S/4HANA e adoção do normativo SNC-AP.

4 de outubro de 2021. — A Diretora de Recursos Humanos, *Cidália Pereira*.

314626773

SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 19395/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, previsto no mapa de pessoal do INFARMED, I. P.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho previstos no mapa de pessoal do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação de 13 de agosto de 2021 do Conselho Diretivo, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da publicitação da oferta na bolsa de emprego público (BEP), tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, para a área de atividade de Comunicação Interna, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

2 — Nos termos 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) até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso e na página eletrónica deste Instituto em http://www.infarmed.pt/web/infarmed/institucional/apresentacao/recrutamento, disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

24 de setembro de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Cláudia Belo Ferreira*.

314603152

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Energia

Despacho n.º 9974/2021

Sumário: Determina a compensação final a aplicar para o ano de 2020 por unidade de energia injetada na rede elétrica de serviço público.

O Decreto-Lei n.º 104/2019, de 9 de agosto, que procede à primeira alteração do Decreto-Lei n.º 74/2013, de 4 de junho, determina que os valores a faturar aos produtores de energia elétrica abrangidos pelo mecanismo de equilíbrio concorrencial são estabelecidos com base nos resultados de um estudo a elaborar, para cada ano, pela Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE).

Por sua vez, a Portaria n.º 282/2019, de 30 de agosto, estabelece que o referido estudo deve identificar os eventos e medidas extramercado externos e internos ao Sistema Elétrico Nacional (SEN) que impactam a formação dos preços médios da eletricidade no mercado grossista em Portugal, bem como apresentar a respetiva proposta justificativa de valores a faturar.

No seu estudo relativo a 2020, a ERSE identifica como único evento extramercado externo ao SEN, passível de influenciar o preço do mercado e as receitas dos diferentes produtores portugueses, as medidas fiscais que incidem sobre os centros eletroprodutores em Espanha desde 2013.

No que respeita aos eventos extramercado de ordem interna ao SEN, o mencionado estudo contempla dois cenários distintos: um cenário base, em que apenas é considerado o impacte do regime de tributação dos produtos petrolíferos e energéticos utilizados na produção de eletricidade a partir do carvão e do gás natural (ISP); e um cenário alternativo, onde são acrescentados os impactes combinados dos regimes identificados nas alíneas *b*) e *c*) do Despacho n.º 12424-A/2019, de 27 de dezembro.

Nestes termos, e em correspondência com o determinado no Despacho n.º 10177/2020, de 22 de outubro, que estabelece a compensação final a aplicar para o ano de 2019, considerando como único evento extramercado de ordem interna ao SEN o regime de ISP, importa, agora, efetuar o ajustamento final dos valores de compensação a faturar aos sujeitos abrangidos pelo mecanismo de equilíbrio concorrencial, face aos valores de pagamento por conta estabelecidos para 2020.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 74/2013, de 4 de junho, na sua redação atual, no n.º 1 do artigo 3.º da Portaria n.º 282/2019, de 30 de agosto, e na delegação de competências constante do Despacho n.º 12149-A/2019, do Ministro do Ambiente e da Ação Climática, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — A compensação final a aplicar para o ano de 2020 assume os seguintes valores, por unidade de energia injetada na rede elétrica de serviço público:

a) 2,16 €/MWh, para os produtores de energia elétrica que explorem centros eletroprodutores termoelétricos a carvão;

b) 3,42 €/MWh, para os produtores de energia elétrica que explorem centros eletroprodutores de ciclo combinado a gás natural;

c) 3,64 €/MWh, para os produtores de energia elétrica que explorem centros eletroprodutores com as restantes tecnologias abrangidas pelo Decreto-Lei n.º 74/2013, de 4 de junho, na sua redação atual.

2 — Os valores de pagamento por conta para 2020, estabelecidos através do Despacho n.º 6740/2020, de 30 de junho, são objeto de ajustamento final tendo por base os valores estabelecidos no número anterior.

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

27 de setembro de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

314630758

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Energia

Despacho n.º 9975/2021

Sumário: Define o parâmetro correspondente ao impacte das medidas e eventos extramercado registados no âmbito da União Europeia na formação de preços médios de eletricidade no mercado grossista em Portugal, a aplicar entre 1 de outubro e 31 de dezembro de 2021.

O Decreto-Lei n.º 74/2013, de 4 de junho, na sua redação atual, estabelece um mecanismo regulatório tendente a assegurar o equilíbrio concorrencial no mercado grossista de eletricidade em Portugal que, visando suprir as distorções que possam resultar de eventos externos ao referido mercado, evite anomalias no seu funcionamento e as consequentes repercussões para os consumidores portugueses.

Esse mecanismo determina, partindo do estudo anual elaborado pela Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE), as compensações a suportar pelos produtores de energia elétrica nacionais que tenham beneficiado de ganhos não expectáveis no referido mercado de eletricidade, provocados por eventos extramercado externos ao Sistema Elétrico Nacional (SEN).

Nos seus estudos anuais, a ERSE tem vindo a identificar como único evento extramercado externo ao SEN, passível de influenciar o preço do mercado grossista e as receitas dos diferentes produtores portugueses, o regime fiscal existente em Espanha desde 2013 e que incide sobre os centros eletroprodutores. No entanto e à semelhança do que sucedeu no 3.º trimestre de 2021, a referida tributação foi objeto de nova suspensão em Espanha por um período de três meses, a contar de 1 de outubro de 2021.

Assim, de modo a assegurar o permanente equilíbrio das condições concorrenciais no seio do mercado ibérico de eletricidade, importa ajustar o valor do parâmetro que representa o impacte das medidas e eventos extramercado registados no âmbito da União Europeia na formação dos preços médios da eletricidade em Portugal, em conformidade com as alterações verificadas em Espanha.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 74/2013, de 4 de junho, na sua redação atual, e das competências que me foram delegadas pelo Ministro do Ambiente e da Ação Climática, através do Despacho n.º 12149-A/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — É definido um valor unitário nulo do parâmetro Pem_t^{UE}, a aplicar ao período compreendido entre 1 de outubro e 31 de dezembro de 2021, que corresponde à renovação da suspensão das medidas de incidência fiscal em Espanha, identificadas pela ERSE como tendo impacte na formação dos preços médios da eletricidade no mercado grossista em Portugal.

2 — O presente despacho entra em vigor no dia 1 de outubro de 2021.

27 de setembro de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

314630782

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Energia

Despacho n.º 9976/2021

Sumário: Exonera Rui Pedro Vouga Ferreira de Almeida do cargo de técnico especialista do Gabinete, a seu pedido.

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, com efeitos a 31 de agosto de 2021 e a seu pedido, Rui Pedro Vouga Ferreira de Almeida do cargo de técnico especialista do meu Gabinete, para o qual foi nomeado pelo Despacho n.º 295/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2020.

2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva atualização da página eletrónica do Governo.

6 de outubro de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba.*

314630563

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Energia

Despacho n.º 9977/2021

Sumário: Fixa a tarifa social de fornecimento de energia elétrica, aplicável a partir de 1 de janeiro de 2022.

O combate à pobreza energética é uma prioridade, tornada mais saliente no contexto da pandemia COVID-19, atentos os seus efeitos sobre as pessoas e famílias mais vulneráveis. A tarifa social de fornecimento de energia elétrica constitui um importante instrumento de política pública, que visa proteger os agregados familiares economicamente vulneráveis, garantindo-lhes o acesso a este serviço essencial, minorando o esforço financeiro.

Através do Decreto-Lei n.º 138-A/2010, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 172/2014, de 14 de novembro, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e pelo Decreto-Lei n.º 100/2020, de 26 de novembro, criou-se a tarifa social de fornecimento de energia elétrica a aplicar a consumidores finais economicamente vulneráveis. A tarifa social de fornecimento de energia elétrica traduz-se na aplicação de um desconto na tarifa de acesso às redes em baixa tensão normal. O valor do desconto é determinado através de despacho do membro do Governo responsável pela área da energia, ouvida a Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos.

O universo de famílias beneficiárias da tarifa social, que se alargou substancialmente com as alterações introduzidas pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e pelo Decreto-Lei n.º 100/2020, de 26 de novembro, e a subsequente publicação da Portaria n.º 178-B/2016, de 1 de julho, com as alterações da Portaria n.º 45-B/2021, de 1 de março, que estabeleceu os procedimentos, o modelo e condições necessárias à aplicação de um modelo único e automático de atribuição de tarifa social de fornecimento de energia elétrica a consumidores economicamente vulneráveis, é demonstrativo da importância deste instrumento de política energética e de defesa da equidade social.

Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 138-A/2010, de 28 de dezembro, na sua redação atual, e do disposto na delegação de competências constante do Despacho n.º 12149-A/2019, do Ministro do Ambiente e da Ação Climática, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, na sua redação atual, determino o seguinte:

Ponto único. O desconto a aplicar nas tarifas de acesso às redes de eletricidade, aplicável a partir de 1 de janeiro de 2022, previsto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 138-A/2010, de 28 de dezembro, na sua redação atual, deve corresponder a um valor que permita um desconto de 33,8 % sobre as tarifas transitórias de venda a clientes finais de eletricidade, excluído o IVA, demais impostos, contribuições, taxas e juros de mora que sejam aplicáveis.

6 de outubro de 2021. — O Secretário de Estado Adjunto e da Energia, *João Saldanha de Azevedo Galamba*.

314630636

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 231/2021

Sumário: Édito proc. 171/10.06/932 — PC 4501810233 — projeto apresentado pela E-Redes — Distribuição de Eletricidade, S. A. — Direção Serviço aos Ativos MT e BT — Sul Área de Ativos Tejo, para o estabelecimento da Linha Aérea a 30 kV.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, com a redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Av. 5 de outubro, n.º 208 (Edifício Sta. Maria), 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800, e na Secretaria da Câmara Municipal de Caldas da Rainha, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no "*Diário da República*", o, projeto apresentado pela E-Redes — Distribuição de Eletricidade, S. A. — Direção Serviço aos Ativos MT e BT — Sul Área de Ativos Tejo, para o estabelecimento da Linha Aérea a 30 kV, SNC — VIDAIS, com 103 m, com origem no apoio n.º 2 da linha para o PT CLD 0502D e término no PT CLD 0519C — FRUTAS FN, L.^{da}, em Rua Principal — Casal do Chiote, freguesia de Alvorninha, concelho de Caldas da Rainha, a que se refere o processo 171/10.06/932.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do prazo citado.

14 de setembro de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo.*

314634313

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 232/2021

Sumário: Édito proc. 171/11.13/1481 — PC 4501810229 — projeto apresentado pela E-Redes — Distribuição de Eletricidade, S. A. — Direção Serviço aos Ativos MT e BT — Sul Área de Ativos Tejo, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica: Linha Aérea a 30 kV.

Faz-se público que, nos termos e para efeitos do art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, e outros, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Lisboa, na Av. 5 de outubro, n.º 208, 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800 e na Secretaria da Câmara Municipal de Torres Vedras, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no "*Diário da República*", o projeto apresentado pela E-Redes — Distribuição de Eletricidade, S. A. — Direção Serviço aos Ativos MT e BT — Sul Área de Ativos Tejo, para o estabelecimento da seguinte instalação elétrica: Linha Aérea a 30 kV, com 1445 m, com origem no apoio n.º 28 da linha n.º CL3103 e término no PT TVD 0821D — Serra de São Julião; PT TVD 0821D tipo aéreo R250, de 250 kVA/30 kV; Rede BT com origem em PT TVD 0821D — Serra de São Julião, União das Freguesias de Carvoeira e Carmões, concelho de Torres Vedras, a que se refere o processo 171/11.13/1481.

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

14 de setembro de 2021. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo.*

314634273

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 233/2021

Sumário: Édito n.º 4847 — PC 4501801200 — projeto apresentado pela E-REDES — Distribuição de Eletricidade, S. A., para o estabelecimento de linha aérea a 60 kV.

Processo EPU n.º 4847

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria do Município de Silves e nesta Direção-Geral, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro, com o telefone 289896600, fax 289896690, 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 E-REDES — Distribuição de Eletricidade, S. A., para o estabelecimento de Linha Aérea a 60 kV, LN60 0076 Tunes(REN) — Porto de Lagos com 545.00 metros, com origem no apoio n.º 6 e término no apoio n.º 8; a estabelecer em Algoz e Tunes, freguesia de União das freguesias de Algoz e Tunes, concelho de Silves, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral Área Sul — Algarve ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

20-09-2021. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

314626546

AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro

Despacho n.º 9978/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Madalena do Rosário Marques de Sousa Almeida Rolo.

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, na redação atual, torna-se público a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal desta Direção Regional, da trabalhadora Madalena do Rosário Marques de Sousa Almeida Rolo, da carreira e categoria de técnico superior, colocada na 3.ª posição remuneratória, oriunda da Câmara Municipal de Viseu, 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, na redação atual, com efeitos a 1 de agosto de 2021, havendo lugar à celebração do respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

30 de agosto de 2021. — O Diretor Regional, *Fernando Carlos Alves Martins*.

314626368

AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro

Despacho n.º 9979/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Filomena Maria Madeira Marques.

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, na redação atual, torna-se público a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal desta Direção Regional, da trabalhadora Filomena Maria Madeira Marques, da carreira e categoria de assistente técnico, colocada na 2.ª posição remuneratória, oriunda da Câmara Municipal de Oeiras, 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, na redação atual, com efeitos a 1 de julho de 2021, havendo lugar à celebração do respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

30 de agosto de 2021. — O Diretor Regional, *Fernando Carlos Alves Martins*.

314626302

AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro

Despacho (extrato) n.º 9980/2021

Sumário: Prorrogação da licença sem remuneração do técnico superior João Carlos Ferreira Correia.

Nos termos do disposto nos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, foi autorizada, por meu despacho de 28 de julho de 2021, a prorrogação da licença sem remuneração requerida pelo trabalhador João Carlos Ferreira Correia, técnico superior do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2021.

30 de agosto de 2021. — O Diretor Regional, *Fernando Carlos Alves Martins*.

314626465

AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro

Despacho (extrato) n.º 9981/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a técnica superior Maria da Graça Bizarro Sales.

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, na redação atual, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro, publicado sob o Aviso (extrato) n.º 5244/2021, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 56, de 22 de março de 2021 e publicitado na BEP sob o código de oferta n.º OE202103/0656, com a trabalhadora Maria da Graça Bizarro Sales, na carreira e categoria de técnico superior, 8.ª posição remuneratória, com efeitos a 01 de setembro de 2021.

16 de setembro de 2021. — O Diretor Regional, *Fernando Carlos Alves Martins*.

314626432

AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro

Despacho n.º 9982/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do técnico superior José Manuel Antunes de Almeida Barata.

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, na redação atual, torna-se público a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal desta Direção Regional, do trabalhador José Manuel Antunes de Almeida Barata, da carreira e categoria de técnico superior, colocado na 5.ª posição remuneratória, oriundo do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, 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, na redação atual, com efeitos a 01 de agosto de 2021, havendo lugar à celebração do respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

24 de setembro de 2021. — O Diretor Regional, *Fernando Carlos Alves Martins*.

314626392

AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 19396/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como chefe de divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos (DPGRH), da licenciada Maria Carolina Paixão Varela Ribeiro.

A licenciada Maria Carolina Paixão Varela Ribeiro foi designada, em comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos (DPGRH) da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, por despacho de 24 de agosto de 2018, publicado sob o n.º 8813/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 179, de 17 de setembro de 2018.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho de 8 de junho de 2021, foi determinada a renovação da comissão de serviço no mesmo cargo, por um período de três anos, com efeitos a partir do dia 1 de setembro de 2021.

31 de agosto de 2021. — O Diretor Regional, *José Nuno de Lacerda Fonseca*.

314600399

AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 19397/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como delegado regional do Oeste (DRO), do licenciado João Paulo Rodrigues de Brito Monteiro.

O licenciado João Paulo Rodrigues de Brito Monteiro foi designado, em comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como Delegado Regional do Oeste (DRO) da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, por despacho de 24 de agosto de 2018, publicado sob o n.º 8743/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 13 de setembro de 2018.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho de 16 de junho de 2021, foi determinada a renovação da comissão de serviço no mesmo cargo por um período de três anos, com efeitos a partir do dia 1 de setembro de 2021.

31 de agosto de 2021. — O Diretor Regional, *José Nuno de Lacerda Fonseca*.

314600463

AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 19398/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como delegado regional do Ribatejo (DRR), do licenciado Luís Filipe Ferreira de Sousa.

O licenciado Luís Filipe Ferreira de Sousa foi designado, em comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como Delegado Regional do Ribatejo (DRR) da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, por despacho de 24 de agosto de 2018, publicado sob o n.º 8740/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 13 de setembro de 2018.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho de 24 de agosto de 2021, foi determinada a renovação da comissão de serviço no mesmo cargo, por um período de três anos, com efeitos a partir do dia 1 de setembro de 2021.

31 de agosto de 2021. — O Diretor Regional, *José Nuno de Lacerda Fonseca*.

314600552

AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 19399/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como chefe da Divisão de Comunicação e Sistemas de Informação (DCSI), do licenciado Luís Filipe da Silva Cid.

O licenciado Luís Filipe da Silva Cid foi designado, em comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como Chefe de Divisão de Comunicação e Sistemas de Informação (DCSI) da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, por despacho de 24 de agosto de 2018, publicado sob o n.º 8742/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 13 de setembro de 2018.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho de 24 de junho de 2021, foi determinada a renovação da comissão de serviços no mesmo cargo, por um período de três anos, com efeitos a partir do dia 1 de setembro de 2021.

31 de agosto de 2021. — O Diretor Regional, *José Nuno de Lacerda Fonseca*.

314600033

AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 19400/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como chefe da Divisão de Licenciamento (DL), do licenciado Rui Luís de Sousa Cordeiro.

O licenciado Rui Luís de Sousa Cordeiro foi designado, em comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como Chefe de Divisão de Licenciamento (DL) da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, por despacho de 24 de agosto de 2018, publicado sob o n.º 8775/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 178, de 14 de setembro de 2018.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho de 30 de agosto de 2021, foi determinada a renovação da comissão de serviços no mesmo cargo, por um período de três anos, com efeitos a partir do dia 1 de setembro de 2021.

31 de agosto de 2021. — O Diretor Regional, *José Nuno de Lacerda Fonseca*.

314600188

AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 19401/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como chefe de divisão de Investimento na Agricultura (DIA), do licenciado Fernando Alberto Lopes Gomes.

O licenciado Fernando Alberto Lopes Gomes foi designado, em comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como Chefe de Divisão de Investimento na Agricultura (DIA) da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo, por despacho de 24 de agosto de 2018, publicado sob o n.º 8741/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 13 de setembro de 2018.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho de 24 de agosto de 2021, foi determinada a renovação da comissão de serviços no mesmo cargo, por um período de três anos, com efeitos a partir do dia 1 de setembro de 2021.

31 de agosto de 2021. — O Diretor Regional, *José Nuno de Lacerda Fonseca*.

314600082

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Declaração n.º 146/2021

Sumário: Eleição do juiz conselheiro Nuno António Gonçalves como Vice-Presidente do Supremo Tribunal de Justiça.

Eleição do juiz conselheiro Nuno António Gonçalves como Vice-Presidente do Supremo Tribunal de Justiça

Por eleição realizada no dia 16 de setembro de 2021, foi o Exmo. Senhor Juiz Conselheiro Nuno António Gonçalves eleito Vice-Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, nos termos do artigo 63.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto (Lei da Organização do Sistema Judiciário).

22 de setembro de 2021. — O Administrador do Supremo Tribunal de Justiça, *Miguel Ferreira Martins*.

314611528

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 9983/2021

Sumário: Aposentação/jubilação do juiz desembargador Dr. Vasco Rui Gonçalves Pinhão Martins de Freitas.

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 06 de outubro de 2021, no uso de competência delegada, é o Exmo. Senhor Juiz Desembargador do Tribunal da Relação de Lisboa, Dr. Vasco Rui Gonçalves Pinhão Martins de Freitas, desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilação, com os efeitos previstos no artigo 70.º n.º 1, alínea *b*) do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

7 de outubro de 2021. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias.*

314632531

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 19402/2021

Sumário: Homologação da lista definitiva de ordenação final dos candidatos do concurso de professor adjunto publicitado no Edital n.º 231/2021, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 37, de 23 de fevereiro de 2021.

Por meu despacho de 22 de setembro de 2021, foi homologada a lista definitiva de ordenação final dos candidatos do concurso documental para recrutamento de dois Professores Adjuntos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na área científica departamental de Enfermagem de Saúde Infantil e Pediátrica, publicitado através do Edital n.º 231/2021 no *Diário da República* n.º 37, 2.ª série, de 23 de fevereiro.

Lista Definitiva de Ordenação Final

Candidatos aprovados com e sem mérito absoluto

Com Mérito absoluto:

Joana Rita Guarda da Venda Rodrigues (86,4) — 17,28 valores
Maria de Fátima Graça Frade (78,8) — 15,76 valores
Joana Catarina da Cruz Mendes Branquinho (75,2) — 15,04 valores
Sílvia da Encarnação de Barros Ramos (69,9) — 13,98 valores
Ana Inês Lourenço da Costa (66,7) — 13,34 valores
Ana Lúcia Gonçalves Brantes (63,7) — 12,74 valores
Tânia Alexandra de Almeida Martins e Silva (60,6) — 12,12 valores

Sem Mérito Absoluto:

Maria Cristina Queiroz Vaz Pereira (59,7) — 11,94 valores

27 de setembro de 2021. — O Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

314612654

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 699/2021

Sumário: Retifica o Despacho n.º 9370/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021.

Retifica o Despacho n.º 9370/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 9370/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021, referente ao plano de estudos do curso de mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, retifica-se e republica-se o sumário e o preâmbulo.

Assim, onde se lê:

«*Sumário:* Alteração ao plano de estudos do curso de mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

Alteração ao plano de estudos do curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Na sequência da decisão favorável de acreditação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) a 30/06/2021, pelo prazo de 3 anos (contados a partir de 31 de julho de 2021), foi registado junto da Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 272/2021, de 12 de agosto de 2021.

Assim ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 54.º -A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, determino a publicação da estrutura curricular e do plano do ciclo de estudos criado.

O disposto na presente deliberação aplica -se a partir do ano letivo 2022-2023, inclusive.»

deve ler-se:

«*Sumário:* Plano de estudos do curso de mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

Na sequência da decisão favorável de acreditação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) a 30/06/2021, pelo prazo de 3 anos (contados a partir de 31 de julho de 2021), foi registado junto da Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 272/2021, de 12 de agosto de 2021.

O plano de estudos em referência foi objeto de parecer favorável da Ordem dos Enfermeiros considerando-o adequado para efeitos de concessão de título profissional de enfermeiro especialista na área de especialidade saúde materna e obstétrica desde que cumpridos os requisitos da Portaria n.º 268/2002, de 13 de março.

Assim ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 54.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, determino a publicação da estrutura curricular e do plano do ciclo de estudos criado.

O disposto na presente deliberação aplica-se a partir do ano letivo 2022-2023, inclusive.»

6 de outubro de 2021. — O Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

314630433

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 700/2021

Sumário: Retifica o Despacho n.º 9369/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021.

Retifica o Despacho n.º 9369/2021 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 9369/2021 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021, referente ao plano de estudos do curso de mestrado em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediátrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, retifica-se e republica-se o sumário e o preâmbulo.

Assim, onde se lê:

«*Sumário:* Alteração ao plano de estudos do curso de mestrado em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediátrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

Alteração ao plano de estudos do curso de mestrado em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediátrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Na sequência da decisão favorável de acreditação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediátrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) a 18/06/2021, pelo prazo de 6 anos (contados a partir de 31 de julho de 2021), foi registado junto da Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 236/2021, de 15 de julho de 2021.

Assim ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 54.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, determino a publicação da estrutura curricular e do plano do ciclo de estudos criado.

O disposto na presente deliberação aplica-se a partir do ano letivo 2022-2023, inclusive.»

deve ler-se:

«*Sumário:* Plano de estudos do curso de mestrado em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediátrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

Na sequência da decisão favorável de acreditação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediátrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) a 18/06/2021, pelo prazo de 6 anos (contados a partir de 31 de julho de 2021), foi registado junto da Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 236/2021, de 15 de julho de 2021.

O plano de estudos em referência foi objeto de parecer favorável da Ordem dos Enfermeiros considerando-o adequado para efeitos de concessão de título profissional de enfermeiro especialista na área de especialidade saúde infantil e pediátrica desde que cumpridos os requisitos da Portaria n.º 268/2002, de 13 de março.

Assim ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 54.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, determino a publicação da estrutura curricular e do plano do ciclo de estudos criado.

O disposto na presente deliberação aplica-se a partir do ano letivo 2022-2023, inclusive.»

6 de outubro de 2021. — O Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

314630425

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 701/2021

Sumário: Retifica o Despacho n.º 9368/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021.

Retifica o Despacho n.º 9368/2021 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 9368/2021 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021, referente ao plano de estudos do curso de mestrado em Enfermagem Médico-Cirúrgica na área de Enfermagem à Pessoa em Situação Paliativa da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, retifica-se e republica-se o preâmbulo.

Assim, onde se lê:

«Plano de estudos do curso de Mestrado em Enfermagem Médico-Cirúrgica na área de Enfermagem à Pessoa em Situação Paliativa da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Na sequência da decisão favorável de acreditação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Enfermagem de Médico-Cirúrgica na área de Enfermagem à Pessoa em Situação Paliativa da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) a 17/08/2021, pelo prazo de 6 anos (contados a partir de 31 de julho de 2021), foi registado junto da Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 282/2021, de 08/09/2021.

Assim ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 54.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, determino a publicação da estrutura curricular e do plano do ciclo de estudos criado.

O disposto na presente deliberação aplica-se a partir do ano letivo 2022-2023, inclusive.»

deve ler-se:

«Na sequência da decisão favorável de acreditação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Enfermagem de Médico-Cirúrgica na área de Enfermagem à Pessoa em Situação Paliativa da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) a 17/08/2021, pelo prazo de 6 anos (contados a partir de 31 de julho de 2021), foi registado junto da Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 282/2021, de 08/09/2021.

O plano de estudos em referência foi objeto de parecer favorável da Ordem dos Enfermeiros considerando-o adequado para efeitos de concessão de título profissional de enfermeiro especialista na área de especialidade médico-cirúrgica desde que cumpridos os requisitos da Portaria n.º 268/2002, de 13 de março.

Assim ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 54.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, determino a publicação da estrutura curricular e do plano do ciclo de estudos criado.

O disposto na presente deliberação aplica-se a partir do ano letivo 2022-2023, inclusive.»

6 de outubro de 2021. — O Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

314630377

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 702/2021

Sumário: Retifica o Despacho n.º 9367/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021.

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 9367/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021, referente ao plano de estudos do curso de mestrado em Gestão em Enfermagem da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa retifica-se e republica-se o sumário:

Onde se lê:

«Alteração ao plano de estudos do curso de mestrado em Gestão em Enfermagem da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.»

deve ler-se:

«Plano de estudos do curso de mestrado em Gestão em Enfermagem da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.»

6 de outubro de 2021. — O Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

314630352

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 703/2021

Sumário: Retifica o Despacho n.º 9371/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021.

Retifica o Despacho n.º 9371/2021 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 9371/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 186, de 23 de setembro de 2021, referente ao plano de estudos do curso de mestrado em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, retifica-se e republica-se o sumário e o preâmbulo.

Assim, onde se lê:

«Sumário: Alteração ao plano de estudos do curso de mestrado em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

Alteração ao plano de estudos do curso de mestrado em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Na sequência da decisão favorável de acreditação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) a 05/07/2021, pelo prazo de 6 anos (contados a partir de 31 de julho de 2021), foi registado junto da Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 233/2021, de 15 de julho de 2021.

Assim ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 54.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, determino a publicação da estrutura curricular e do plano do ciclo de estudos criado.

O disposto na presente deliberação aplica-se a partir do ano letivo 2022-2023, inclusive.»

deve ler-se:

«Sumário: Plano de estudos do curso de mestrado em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

Na sequência da decisão favorável de acreditação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) a 05/07/2021, pelo prazo de 6 anos (contados a partir de 31 de julho de 2021), foi registado junto da Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 233/2021, de 15 de julho de 2021.

O plano de estudos em referência foi objeto de parecer favorável da Ordem dos Enfermeiros considerando-o adequado para efeitos de concessão de título profissional de enfermeiro especialista na área de especialidade saúde mental e psiquiátrica desde que cumpridos os requisitos da Portaria n.º 268/2002, de 13 de março.

Assim ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 54.º -A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, determino a publicação da estrutura curricular e do plano do ciclo de estudos criado.

O disposto na presente deliberação aplica-se a partir do ano letivo 2022-2023, inclusive.»

6 de outubro de 2021. — O Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

314630441

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Despacho n.º 9984/2021

Sumário: Plano de estudos do curso de mestrado em Enfermagem Médico-Cirúrgica na área de Enfermagem à Pessoa em Situação Crónica, da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.

Plano de estudos do curso de Mestrado em Enfermagem Médico-Cirúrgica na área de Enfermagem à Pessoa em Situação Crónica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Na sequência da decisão favorável de acreditação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Enfermagem Médico-Cirúrgica na área de Enfermagem à Pessoa em Situação Crónica da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) a 03/09/2021, pelo prazo de 6 anos (contados a partir de 31 de julho de 2021), foi registado junto da Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 295/2021, de 16 de setembro de 2021.

Assim ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do Artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 54.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, determino a publicação da estrutura curricular e do plano do ciclo de estudos criado.

O disposto na presente deliberação aplica-se a partir do ano letivo 2022-2023, inclusive.

ANEXO

1 — Instituição de ensino: Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (7002)

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

3 — Denominação: Enfermagem Médico-Cirúrgica na área de Enfermagem à Pessoa em Situação Crónica

4 — Grau ou diploma: Mestre

5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 90 créditos ECTS

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

7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS Obrigatórios	ECTS mínimos optativos*	Observações
Enfermagem	723	87	3	*De entre as 4 UC´s de Opção existentes os estudantes têm de escolher 1 UC.
Subtotal		87	3	
Total		90		

8 — Plano de Estudos

QUADRO N.º 2

1.º ano/1.º semestre

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Investigação	723	Semestral	81	T-10; TP-4; PL-8; S-10	3	
Enfermagem Avançada	723	Semestral	108	T-10; TP-18; S-15	4	
Ética e Deontologia de Enfermagem	723	Semestral	54	T-10; TP-5; OT-5; TC-2	2	
Teoria e modelos de cuidados à pessoa em situação crónica	723	Semestral	81	T-17; TP — 10; S-15	3	
Enfermagem à pessoa em situação crónica	723	Semestral	135	T-29; TP — 10; S-15	5	
Gestão da doença crónica e controlo de sintomas	723	Semestral	270	T-40; TP — 48; S-20	10	
Enfermagem de Nefrologia*	723	Semestral	81	T — 27; TP — 5	3	UC de Opção.
Enfermagem à pessoa com doença oncológica*	723	Semestral	81	T — 30; TP -2	3	UC de Opção.
Enfermagem à pessoa idosa com doença crónica*	723	Semestral	81	T-10; TP — 12; TC — 5; S-5	3	UC de Opção.
Enfermagem à pessoa com doença infeciosa crónica*	723	Semestral	81	T-17; TP — 10; S- 5	3	UC de Opção.

QUADRO N.º 3

1.º ano/2.º semestre

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Gestão e Liderança em Enfermagem.	723	Semestral	81	T-22; TP-10	3	
Promoção da segurança e gestão do risco	723	Semestral	162	T-20; TP — 25; S-10; OT -10	6	
Organização dos serviços de prestação de cuidados na pessoa em situação crónica.	723	Semestral	108	T-13; TP — 20; S-10	4	
Projeto formativo	723	Semestral	54	T-3; TP — 2; TC — 7; S -5; OT -5	2	
Estágio de Cuidados de Enfermagem à pessoa com doença crónica**.	723	Semestral	405	S -10; E — 260; OT — 10	15	Para percurso Estágio com Relatório.
Desenvolvimento de Projeto em Cuidados de Enfermagem à Pessoa em Situação Crónica**.	723	Semestral	405	TP-52; TC-30; S-30; OT-50	15	Para percursos Trabalho de Projeto ou Dissertação de Natureza Científica.

QUADRO N.º 4

2.º ano/1.º semestre

Unidade curricular	Área científica	Duração	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Estágio com Relatório *** *a*) *b*).	723	Semestral	810	S-20; E-520; OT-20	30	
Dissertação de natureza científica***	723	Semestral	810	OT-20; S-20; TC-284	30	
Trabalho de Projeto***	723	Semestral	810	OT-20; S-20; TC-284	30	

* O estudante escolhe uma das UC´s de Opção
** O estudante escolhe uma das UC's
*** O estudante escolhe um dos percursos
a) Estão incluídas 200h para a elaboração e discussão do relatório de estágio
b) Os estudantes que pretendam obter o título de especialista têm obrigatoriamente de realizar a UC Estágio com Relatório

Legenda: Sem. — Semestral; T — Teóricas; TP — Teórico-Práticas; PL — Prática laboratorial; OT — Orientação tutorial; S — Seminário; TC — Trabalho de campo; E — Estágio;

6 de outubro de 2021. — O Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *João Carlos Barreiros dos Santos.*

314630385

ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

Aviso n.º 19403/2021

Sumário: Notificação de despacho de acusação a membros.

Notificação de Despacho de Acusação

Eugénio Lourenço da Silva Faca, Presidente do Conselho Jurisdicional da Ordem dos Contabilistas Certificados:

Notifica, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 100.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e pela Lei n.º 119/2019 de 18 de setembro e artigo 44.º do Regulamento Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, doravante RDOCC, publicado em 9 de janeiro de 2020 no *Diário da República,* 2.ª série, conjugado com o artigo 19.º, n.º 3 e 4 do RDOCC, de que foi deduzido despacho de acusação contra os membros, cujos dados infra indicamos na seguinte ordem:

Cédula profissional	Nome do contabilista certificado	N.º processo disciplinar	Aprovado em sessão CJ
79998	Carlos Miguel de Jesus Morgado	PD-31/20	2021/07/28
20937	Armando Agostinho Machado	PD-64/20	2021/08/26
91070	Nance Sofia Ribeiro Ferreira Meireles Moura	PD-24/20	2021/07/28

Ficam ainda notificados que, ao abrigo do disposto no artigo 214.º, n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aplicável por força da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo do EOCC e artigo 84.º alínea *c*) do RDOCC, podem, querendo, apresentar as suas defesas no prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação, podendo nesse mesmo prazo, consultar o processo, apresentar rol de testemunhas, juntar documentos e requerer as diligências probatórias que se revelem pertinentes.

28 de setembro de 2021. — O Presidente do Conselho Jurisdicional, *Eugénio Lourenço da Silva Faca.*

314609228

UNIVERSIDADE ABERTA

Aviso (extrato) n.º 19404/2021

Sumário: Procedimento concursal externo de ingresso para recrutamento de um técnico superior para o Gabinete de Planeamento, Avaliação e Qualidade, sem provimento.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, na sequência da abertura de procedimento concursal externo de ingresso para recrutamento de um Técnico Superior, para o Gabinete de Planeamento, Avaliação e Qualidade, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246 de 21 de dezembro de 2020, através do Aviso (extrato) n.º 20521/2020, o cargo não ficou provido pelo facto de a única candidata ter reprovado num dos métodos de seleção definido.

24 de setembro de 2021. — A Chefe da Divisão dos Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos.*

314608945

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Reitoria

Despacho n.º 9985/2021

Sumário: Concurso internacional para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de professor associado para a área científica disciplinar de Economia — delegação de presidência.

Concurso internacional para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na categoria de professor associado para a área científica disciplinar de Economia — Delegação de Presidência

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 8.º do Regulamento para o Recrutamento de Pessoal Docente das Carreiras Universitária e Politécnica em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas da Universidade dos Açores, aprovado pelo Despacho n.º 11824-B/2019, de 9 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 239, de 12 de dezembro, bem como do artigo 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Professor Doutor José António Cabral Vieira as competências necessárias para presidir ao júri do concurso internacional para preenchimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto de trabalho na categoria de Professor Associado para a área científica disciplinar de Economia, o qual foi publicitado pelo Edital n.º 772/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 132, de 9 julho.

4 de outubro de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor João Luís Roque Baptista Gaspar.*

314630069

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 19405/2021

Sumário: Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento para um posto de trabalho de professor auxiliar, na área disciplinar de Geociências, na subárea de Geologia Marinha.

1 — Por despacho de 8 de julho de 2021 do Reitor da Universidade de Aveiro, Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira, torna-se público que se encontra aberto o seguinte procedimento concursal com financiamento assegurado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, ao abrigo do Concurso de Estímulo ao Emprego Científico na Modalidade de Apoio Institucional 2018:

Nos termos do Regulamento sobre Regime das carreiras próprias do pessoal docente em regime de direito privado da Universidade de Aveiro e respetiva contratação (Regulamento n.º 384/2014, de 26 de agosto), e da demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, concurso de âmbito internacional, para o recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Auxiliar (3201,39 €), na área disciplinar Geociências, na subárea de Geologia Marinha.

2 — O prazo de candidaturas deste concurso é de trinta dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso.

3 — O texto integral do Edital deste procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP), no sítio eletrónico da FCT: http://www.euraxess.pt/ e no sítio da internet da Universidade de Aveiro (https://www.ua.pt/pt/sgrh/pessoal-docente-novos-concursos-e-ofertas).

8 de julho de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo dos Santos Gonçalves Ferreira*.

314628571

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso (extrato) n.º 19406/2021

Sumário: Procedimento concursal comum de um posto de trabalho na categoria de técnico superior em funções públicas a termo resolutivo certo — Projeto RE-UNITA.

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, do dia 13 de setembro de 2021 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente extrato no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para o projeto Re-UNITA (research for UNITA), com financiamento da União Europeia no programa Horizonte 2020 — IBA-SwafS-2-2020, GRANT Agreement number: 101035810, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — Caracterização do posto de trabalho — o posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de Técnico Superior, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao qual corresponde o grau de complexidade 3, nomeadamente no que respeita a funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, desempenhando as seguintes funções: apoiar os investigadores responsáveis na execução administrativa e financeira, assegurando o cumprimento das regras do programa financiador e dos regulamentos próprios da Universidade; controlar e registar as imputações de despesas a projetos, assim como efetuar o controlo de *overheads*; realizar e submeter os relatórios administrativos e financeiros intermédios e final; organizar e promover os pedidos de pagamento de saldos; fazer a prestação de contas aos financiadores, nomeadamente através da elaboração dos "dossiers" financeiros dos projetos; compilar e arquivar a informação sobre a execução financeira e sobre a produção científica dos projetos e outras ações de I&D ao longo e após o final do período de atividade dos projetos; colaborar com as equipas de investigação e unidades orgânicas na elaboração, preparação e disseminação dos resultados obtidos nas ações de I&D durante e após os períodos de execução das mesmas, contribuindo assim para uma maior visibilidade da Universidade a nível nacional e internacional; apoiar as atividades científicas do projeto, designadamente nas atividades de reforço à cooperação com os atores não académicos, particularmente no estímulo à cooperação academia-empresas.

3 — Requisitos preferenciais: Mestrado em Ciências Biomédicas; experiência de trabalho em preparação/escrita de candidaturas de financiamento europeu; experiência de trabalho em projetos de I&D; conhecimentos de estatística e domínio de ferramentas de análise estatística (SPSS; STATA; ou outros); bom domínio da língua inglesa falada e escrita; conhecimentos informáticos adequados às tarefas a realizar; capacidade de integração e colaboração em equipas de trabalho; capacidade de se focar em resultados; boa capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal; capacidade de planeamento e organização, grande atenção aos detalhes e aos prazos; autonomia, ambição, dinamismo e espírito de equipa; responsabilidade e compromisso com o serviço.

4 — Local de trabalho: UBIMedical da Universidade da Beira Interior.

5 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Ciências Biomédicas, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 — A publicitação integral deste procedimento será feita na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página da Universidade de Beira Interior, acessível em http://www.ubi.pt/ConcursosPublicos/.

13 de setembro de 2021. — O Reitor, *Mário Lino Barata Raposo*.

314630555

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso (extrato) n.º 19407/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para um posto de trabalho na categoria de técnico superior em funções públicas a termo resolutivo certo — projeto INNOUNITA.

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, do dia 13 de setembro de 2021 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente extrato no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, para o projeto INNOUNITA (INNOvation capacity building in UNITA/HEI Iniciative), com Financiamento da União Europeia*,* previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior, na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — Caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de Técnico Superior, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao qual corresponde o grau de complexidade 3, nomeadamente no que respeita a funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, desempenhando as seguintes funções: apoiar os investigadores responsáveis na execução administrativa e financeira, assegurando o cumprimento das regras do programa financiador e dos regulamentos próprios da Universidade; controlar e registar as imputações de despesas a projetos, assim como efetuar o controlo de *overheads*; realizar e submeter os relatórios administrativos e financeiros intermédios e final; organizar e promover os pedidos de pagamento de saldos; fazer a prestação de contas aos financiadores, nomeadamente através da elaboração dos "dossiers" financeiros dos projetos; compilar e arquivar a informação sobre a execução financeira e sobre a produção científica dos projetos e outras ações de I&D ao longo e após o final do período de atividade dos projetos; colaborar com as equipas de investigação e unidades orgânicas na elaboração, preparação e disseminação dos resultados obtidos nas ações de I&D durante e após os períodos de execução das mesmas, contribuindo assim para uma maior visibilidade da Universidade a nível nacional e internacional e apoiar as atividades científicas do projeto, designadamente nas atividades de criação do ecossistema empreendedor digital, intercâmbio de boas práticas por via de *networking* e aprendizagem mútua, ações de colaboração com as KICs, desenvolvimento de estruturas/ferramentas para apoio à criação e crescimento das *start-ups,* organização de estágios em ambiente empresarial.

3 — Requisitos preferenciais: Mestrado na área de Gestão ou Marketing ou Economia; experiência de trabalho em preparação/escrita de candidaturas de financiamento europeu; experiência de trabalho em projetos de I&D; conhecimentos de estatística e domínio de ferramentas de análise estatística (SPSS; STATA; ou outros); bom domínio da língua inglesa falada e escrita; conhecimento informática adequados às tarefas a realizar; capacidade de integração e colaboração em equipas de trabalho; capacidade de se focar em resultados; boa capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal; capacidade de planeamento e organização, grande atenção aos detalhes e aos prazos; autonomia, ambição, dinamismo e espírito de equipa; responsabilidade e compromisso com o serviço.

4 — Local de trabalho: UBIMedical da Universidade da Beira Interior.

5 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Gestão; Marketing ou Economia, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 — A publicitação integral deste procedimento será feita na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página da Universidade de Beira Interior, acessível em http://www.ubi.pt/ConcursosPublicos/.

13 de setembro de 2021. — O Reitor, *Mário Lino Barata Raposo*.

314630628

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho n.º 9986/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau como chefe de divisão dos Serviços de Informática.

Por despacho de 8 de setembro de 2021, do Reitor da Universidade da Beira Interior, considerando o disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi autorizada a renovação da comissão de serviço, após análise circunstanciada e relevância do relatório de atividades prosseguidas e dos resultados obtidos, do Mestre Paula Marina Gonçalves da Fonseca, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como Chefe de Divisão dos Serviços de Informática, com início a 1 de dezembro de 2021, pelo período de três anos.

8 de setembro de 2021. — O Reitor, *Mário Lino Barata Raposo.*

314622188

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho n.º 9987/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 2.º grau como chefe de divisão dos Serviços Técnicos.

Por despacho de 8 de setembro de 2021, do Reitor da Universidade da Beira Interior, considerando o disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi autorizada a renovação da comissão de serviço, após análise circunstanciada e relevância do relatório de atividades prosseguidas e dos resultados obtidos, do Mestre José Mendes da Cruz, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como Chefe de Divisão dos Serviços Técnicos, com início a 1 de dezembro de 2021, pelo período de três anos.

8 de setembro de 2021. — O Reitor, *Mário Lino Barata Raposo.*

314622163

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Deliberação n.º 1049/2021

Sumário: Delegação de competências do Conselho de Gestão.

Considerando o disposto no artigo 95.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, no artigo 30.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, republicados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, de 24 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019, alterados pelo Despacho Normativo n.º 8/2020, de 17 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 150, de 4 de agosto de 2020, e no artigo 6.º do Regulamento dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, aprovados pelo Despacho n.º 2014/2020, de 20 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2020, o Conselho de Gestão, delibera, na sua reunião de 23.09.2021, delegar as seguintes competências, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo:

1 — Autorização de despesas no âmbito de transferências correntes e de capital.

1.1 — Considerar como sendo um ato de administração ordinária, a autorização de despesas que revistam a forma e a natureza de transferências correntes ou de capital, conforme definidas no Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro e na NCP 14 do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, implicando ou não, por parte das entidades recebedoras, qualquer contraprestação direta ou indireta para com a Universidade de Lisboa;

1.2 — Delegar esta competência, até ao limite de € 2.000.000,00:

No Reitor António Manuel da Cruz Serra;
No Vice-Reitor João Manuel Pardal Barreiros;
No Vice-Reitor Eduardo Manuel Baptista Ribeiro Pereira;
Na Administradora Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques;
Na Diretora do Departamento Financeiro Margarida Isabel dos Santos Liberato.

2 — A presente delegação produz efeito no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* considerando ratificados todos os atos praticados no âmbito da presente deliberação desde o dia 25-07-2013.

23 de setembro de 2021. — O Conselho de Gestão: *António Manuel da Cruz Serra,* reitor (que preside) — *João Manuel Pardal Barreiros,* vice-reitor da ULisboa — *Ana Maria Nunes Maduro Barata Marques,* administradora da ULisboa — *João Manuel da Silva Roquette,* presidente do Estádio Universitário da ULisboa — *Margarida Isabel dos Santos Liberato,* diretora do Departamento Financeiro dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

314611066

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Aviso (extrato) n.º 19408/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 a 3 do artigo 30.º e artigo 33.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, (doravante designada por Portaria), torna-se público que, por despacho autorizador de 27 de setembro de 2021, do Presidente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, por delegação de competências (conforme Despacho Reitoral de 17/04/2020, D.R. n.º 82, 2.ª série de 27/04/2020) se encontra aberto o procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo) pelo prazo de 11 (onze) meses, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho previsto no mapa de pessoal a seguir referenciado:

Categoria — 1 posto de trabalho de Técnico Superior para exercer funções no Gabinete de Multimédia do Núcleo de Comunicação e Mobilidades da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa;

2 — Fundamento para contratação — Alínea *c*) do n.º 1 do artigo da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual;

3 — Nível Habilitacional exigido — Licenciatura ou grau superior, na área de Cinema ou Audiovisual;

4 — Prazo de candidatura — (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 18.º da supramencionada Portaria;

5 — Caracterização do posto de trabalho: Funções constantes no anexo no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na carreira e categoria de Técnico Superior que irá desempenhar as seguintes funções:

a) Apoio à Coordenação nos domínios da produção e gestão multimédia;

b) Registo, edição, tratamento e publicação de fotografias;

c) Captação direta de som, captação de imagens em vídeo e trabalho de reportagem, bem como edição e vídeo e sonoplastia;

d) Produção de materiais audiovisuais com recurso à utilização de tecnologia e manuseamento de aplicações informáticas conducentes ao desenvolvimento de soluções gráficas adequadas à natureza de atividades desenvolvidas;

e) Elaboração de sistemas de submissão de abstracts ou papers;

f) Criação e manutenção de páginas em Joomla.

6 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente Aviso será publicitado, por extrato, na 2.ª serie do *Diário da República,* na página eletrónica da Faculdade de Arquitetura. Na íntegra nas instalações da Faculdade de Arquitetura e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

28 de setembro de 2021. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho,* professor catedrático.

314612492

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Aviso n.º 19409/2021

Sumário: Lista nominativa do pessoal que cessou funções por motivo de aposentação.

Para 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 pública a lista nominativa do pessoal que cessou funções por motivo de aposentação, conforme refere alínea *c*) do artigo 291.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Doutor José Manuel da Cruz Fernandes — Professor Catedrático, cessou funções a 1 de fevereiro de 2021;

Doutor Fernando José Carneiro Moreira da Silva — Professor Catedrático, cessou funções a 1 de abril de 2021;

Doutor Pedro da Conceição da Silva George — Professor Associado, cessou funções a 14 de julho de 2021;

Cilínia Gonçalves da Costa Pereira Martins — Assistente Operacional, cessou funções a 1 de março de 2021.

28 de setembro de 2021. — O Presidente da Faculdade de Arquitetura, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho,* professor catedrático.

314612719

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Aviso n.º 19410/2021

Sumário: Cessação de funções da Doutora Maria Manuela Ferreira Mendes como professora associada.

Para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 30 de junho faz-se público que a Doutora Maria Manuela Ferreira Mendes, Professora Associada, cessou funções nesta Faculdade a seu pedido, a 14 de setembro de 2021, por ter optado pelo exercício de funções, na mesma categoria em outro organismo.

4 de outubro de 2021. — O Presidente da Faculdade de Arquitetura, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho*, professor catedrático.

314626651

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Aviso n.º 19411/2021

Sumário: Cessação do contrato da mestre Raquel Cristina Teixeira Maricato.

Para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 30 de junho, faz-se público que por meu despacho de 29 de setembro de 2021, a Mestre Raquel Cristina Teixeira Maricato, contratada como Técnica Superior, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de período experimental, a 2 de setembro de 2021, cessou as suas funções nesta Faculdade a 30 de setembro do mesmo ano, por ter pedido a denúncia do seu contrato, ao abrigo do artigo 47.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual.

6 de outubro de 2021. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho,* professor catedrático.

314630506

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Despacho n.º 9988/2021

Sumário: Contratação do Doutor Francisco Carlos Almeida do Nascimento e Oliveira como professor associado.

Por meu despacho de 24/08/2021, por delegação de competências do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa:

Autorizado o contrato de trabalho em Funções Públicas, por Tempo indeterminado, em regime de *tenure*, como Professor Associado ao Doutor Francisco Carlos Almeida do Nascimento e Oliveira, do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura, procedente de concurso na Área Disciplinar de Arquitetura, com efeitos a 1 de setembro de 2021 posicionado no escalão 1, índice 220, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior.

6 de outubro de 2021. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho,* professor catedrático.

314630499

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Despacho n.º 9989/2021

Sumário: Contratação do Doutor Pedro Jorge Dias Pimenta Rodrigues como professor associado.

Por meu despacho de 18/08/2021, por delegação de competências do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa:

Autorizado o contrato de trabalho em Funções Públicas, por Tempo indeterminado, em regime de *tenure*, como Professor Associado ao Doutor Pedro Jorge Dias Pimenta Rodrigues, do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura, procedente de concurso na Área Disciplinar de Arquitetura, com efeitos a 1 de setembro de 2021 posicionado no escalão 1, índice 220, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior.

6 de outubro de 2021. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho,* professor catedrático.

314630482

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Despacho n.º 9990/2021

Sumário: Contratação do Doutor Amílcar de Gil e Pires como professor associado agregado.

Por meu despacho de 18/08/2021, por delegação de competências do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa:

Autorizado o contrato de trabalho em Funções Públicas, por Tempo indeterminado, em regime de *tenure*, como Professor Associado Agregado ao Doutor Amílcar de Gil e Pires, do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura, procedente de concurso na Área Disciplinar de Arquitetura, com efeitos a 1 de setembro de 2021 posicionado no escalão 1, índice 245, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior.

6 de outubro de 2021. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho,* professor catedrático.

314630474

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Despacho n.º 9991/2021

Sumário: Contratação das Doutoras Cristina Soares Ribeiro Gomes Cavaco e Maria Manuela Ferreira Mendes como professoras associadas.

Por meu despacho de 29/06/2021, por delegação de competências do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa:

Autorizados os contratos de trabalho em Funções Públicas, por Tempo indeterminado, em regime de *tenure*, como Professores Associados, do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura, procedente de concurso com efeitos a 1 de julho de 2021 aos docentes, posicionados no escalão 1, índice 220, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do Ensino Superior aos seguintes docentes:

Doutora Maria Manuela Ferreira Mendes, na Área Disciplinar de Ciências Sociais e do Território;
Doutora Cristina Soares Ribeiro Gomes Cavaco, na Área disciplinar de Urbanismo.

7 de outubro de 2021. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho,* professor catedrático.

314631787

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Belas-Artes

Edital n.º 1113/2021

Sumário: Reabertura de concurso documental para provimento de um lugar de assistente estagiário na Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, para o 5.º Grupo — Métodos e Técnicas de Escultura.

Reabertura de concurso documental para provimento de um lugar de assistente estagiário na Faculdade de Belas Artes da Universidade de Lisboa, para o 5.º Grupo — Métodos e Técnicas de Escultura, aberto por Edital publicado no DR, 2.ª série, de 28-09-2004, por proposta do conselho científico e por despacho do vice-reitor da Universidade de Lisboa, de 02-07-2004, no uso de competência delegada

Realizadas as operações do concurso, o júri, em 20-01-2005, procedeu à classificação final, homologada pelo Conselho Científico em 23-02-2005, vindo a deliberação homologatória a ser anulada por sentença de 17-03-2006, proferida no P.º 458/05.1BESNT do Tribunal Administrativo e Fiscal de Sinta, confirmada por acórdão do 2.º juízo — 1.ª Secção do Tribunal Central Administrativo Sul, de 22-03-2012, proferido no P.º 02172/02.

Reaberto o concurso, o júri, em 17-07-2012, procedeu à classificação final dos opositores ao concurso, mantendo a mesma posição relativa da primeira e da segunda classificada, que manteve após exposição desta última, em deliberação de 17-10-2012, homologada, em 24-10-2012, pelo Diretor da Faculdade de Belas Artes da Universidade de Lisboa.

Interposta ação administrativa especial de pretensão conexa com atos administrativos no Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra, veio aí a ser proferida sentença no P.º 518/13.5BESNT que julgou procedente a ação, anulando o mencionado despacho homologatório, decisão confirmada por decisão sumária de 25-02-2021, proferida em recurso de apelação no Tribunal Central Administrativo Sul.

Nos termos legais, há que dar cumprimento ao decidido pelos tribunais administrativos, reabrindo o concurso, a que não obsta a natureza formal dos vícios imputados à decisão homologatória do júri, determinantes da anulação.

Para esse efeito, nomeio para integrarem o júri do concurso a que se refere o edital de abertura de concurso de provimento acima indicado:

Professor Doutor João Carlos de Castro Silva, Professor Auxiliar, com agregação, do Departamento de Escultura da Faculdade de Belas-Artes

Professora Doutora Maria Luísa Perienes Ribeiro, Professor Auxiliar do Departamento de Escultura da Faculdade de Belas-Artes

Professor Doutor José Manuel e Santos Silva Garcia Revez, Professor Auxiliar do Departamento de Escultura da Faculdade de Belas-Artes

20 de setembro de 2021. — O Presidente, *Prof. Doutor Fernando António Baptista Pereira*.

314608831

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Direito

Despacho n.º 9992/2021

Sumário: Aprovação dos Regulamentos do Centro de Arbitragem e Resolução de Litígios da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Centro de Arbitragem e Resolução de Litígios da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa — Regulamentos

Tendo presente a autorização para a criação de um centro de arbitragem institucionalizada pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, denominado CARL — Centro de Arbitragem e de Resolução de Litígios, que funciona nas instalações da FDUL (Despacho n.º 5541/2019, de 23 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, de 7 de junho de 2019),

Considerando a necessidade de regulamentar o funcionamento do Centro de Arbitragem e de Resolução de Litígios,

Considerando a apreciação pelos Conselho Científico e Conselho Académico da Faculdade de Direito Universidade de Lisboa,

Atendendo a que foi realizada a consulta pública, nos termos previstos pelos artigos 99.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, não tendo havido pronúncias,

Determina-se:

1 — A aprovação do Regulamento de Arbitragem do Centro de Arbitragem e Resolução de Litígios da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (Anexo I), do Regulamento de Mediação do Centro de Arbitragem e Resolução de Litígios da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (Anexo II) e do Regulamento de Nomeação de Árbitros em Arbitragens não Institucionalizadas do Centro de Arbitragem e Resolução de Litígios da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (Anexo III).

2 — A entrada em vigor do Regulamento de Arbitragem do CARL da FDUL, do Regulamento de Mediação do CARL da FDUL e do Regulamento de Nomeação de Árbitros em Arbitragens não Institucionalizadas do CARL da FDUL à data da sua publicação no *Diário da República.*

24 de setembro de 2021. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Paula Vaz Freire.*

ANEXO I

Regulamento de Arbitragem do Centro de Arbitragem e Resolução de Litígios da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de atuação do Centro

Qualquer litígio arbitrável pode ser submetido a um Tribunal Arbitral constituído sob a égide do CARL — Centro de Arbitragem e de Resolução de Litígios, da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, também designado por CARL/FDUL, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 2.º

Regulamento aplicável

1 — A adoção do presente Regulamento pelas Partes implica a aceitação do mesmo como parte integrante da convenção de arbitragem.

2 — O presente Regulamento pode ser adotado pelas Partes em arbitragens *ad hoc* que se desenvolvam no CARL/FDUL e em que este Centro apenas disponibiliza as suas instalações.

3 — Será aplicável o Regulamento em vigor à data da instauração do processo arbitral.

Artigo 3.º

Código Deontológico

Nas arbitragens que tenham lugar no CARL/FDUL, devem ser seguidas as regras de conduta previstas no Código Deontológico da Associação Portuguesa de Arbitragem de 2020.

CAPÍTULO II

Citações, notificações e prazos

Artigo 4.º

Regras gerais sobre citações, notificações e comunicações

1 — As citações, notificações e outras comunicações efetuam-se mediante via postal registada, telecópia ou correio eletrónico.

2 — As citações, notificações e outras comunicações devem ser enviadas para o endereço do respetivo destinatário ou do seu representante, consoante indicado.

3 — A citação, notificação ou qualquer outra comunicação considera-se efetuada na data em que for recebida pela Parte a quem se destina ou ao seu representante, presumindo-se a receção na data da assinatura de aviso de receção ou, sendo utilizado telecópia ou correio eletrónico, presume-se feita no terceiro dia posterior ao seu envio, ou no primeiro dia útil a seguinte a esse, quando o não seja.

4 — Todos os requerimentos, peças processuais, documentos e outro expediente apresentado por qualquer das Partes que não sejam remetidos por meios eletrónicos deverão ser acompanhados de tantas cópias quantas as Partes, acrescidas de uma cópia por cada árbitro e uma cópia para o CARL/FDUL.

Artigo 5.º

Acordos sobre prazos do processo

1 — As Partes podem acordar na modificação dos prazos fixados no Regulamento para a prática dos atos até à aceitação do primeiro árbitro.

2 — Após a aceitação do primeiro árbitro, qualquer acordo das Partes acerca dos prazos só é válido mediante a concordância dos árbitros.

Artigo 6.º

Contagem de prazos

1 — Todos os prazos previstos no Regulamento ou fixados pelos árbitros são, salvo acordo das Partes em contrário, contínuos.

2 — Os prazos previstos no Regulamento contam-se a partir do primeiro dia útil seguinte àquele em que se considere recebida a citação, notificações e comunicações, por qualquer dos meios previstos no artigo 4.º do Regulamento.

3 — Quando o prazo terminar a um sábado, domingo, ou em dia de tolerância de ponto, feriado nacional em Portugal ou feriado municipal em Lisboa (sede do CARL/FDUL), transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

4 — O prazo para a prática de qualquer ato que não esteja previsto no Regulamento é, salvo acordo das Partes em contrário, de dez dias, sem prejuízo da possibilidade da sua prorrogação pelo Presidente do CARL/FDUL ou do Tribunal Arbitral, conforme aplicável.

CAPÍTULO III

Árbitros e Composição do Tribunal Arbitral

Artigo 7.º

Número de árbitros

1 — O Tribunal Arbitral é constituído por um ou mais árbitros, em número ímpar.

2 — Se as Partes não tiverem acordado no número de árbitros, o Tribunal Arbitral é constituído por árbitro único, exceto se, ouvidas as Partes, e tendo em conta as características do litígio, o Presidente do CARL/FDUL determinar que o Tribunal seja constituído por três árbitros.

Artigo 8.º

Composição do Tribunal Arbitral

1 — As Partes podem, na convenção de arbitragem ou em acordo posterior, proceder à designação do árbitro ou árbitros ou estabelecer o modo como são designados.

2 — Se o Tribunal Arbitral for constituído por árbitro único, a sua designação cabe às Partes.

3 — Se, cabendo a designação de árbitro único às Partes, depois de apresentada a Resposta ao Pedido de Arbitragem, as Partes não indicarem o árbitro único no prazo de quinze dias a contar de notificação para o efeito, a designação compete ao Presidente do CARL/FDUL.

4 — Se o Tribunal Arbitral for constituído por três ou mais árbitros, e as Partes não tiverem acordado na sua composição ou no modo da sua designação, o demandante, no Requerimento de Arbitragem, e o demandado, na Resposta ao Requerimento de Arbitragem, designam igual número de árbitros, sendo o árbitro Presidente escolhido pelos árbitros indicados pelas Partes, no prazo de trinta dias a contar da aceitação do encargo que tiver ocorrido em último lugar.

5 — Se, no prazo de 30 dias a contar da receção do pedido que a outra Parte lhe faça nesse sentido, uma Parte não designar o árbitro ou árbitros que lhe cabe escolher ou se os árbitros designados pelas Partes não acordarem na escolha do árbitro presidente no prazo de 30 dias a contar da designação do último deles, a designação do árbitro ou árbitros em falta é feita, a pedido de qualquer das Partes, pelo Presidente do CARL/FDUL.

Artigo 9.º

Pluralidade de Partes

1 — Em caso de pluralidade de demandantes ou de demandados, considera-se como Parte, para efeitos de designação de árbitros, o conjunto dos demandantes ou dos demandados.

2 — Caso o Tribunal Arbitral deva ser composto por um único árbitro e as Partes não acordem na sua escolha, a designação do árbitro único é efetuada pelo Presidente do CARL/FDUL.

3 — Caso o Tribunal Arbitral deva ser composto por três ou mais árbitros, cada Parte deve designar igual número de árbitros e estes árbitros designados devem indicar o árbitro presidente. Se os demandantes ou demandados não acordarem na escolha do árbitro ou árbitros ou se estes, uma vez designados, não acordarem na escolha do árbitro presidente, essas designações são efetuadas, a requerimento de qualquer dos demandantes ou demandados, pelo Presidente do CARL/FDUL.

4 — No caso a que se refere o número anterior, se os demandantes ou os demandados que não acordaram na escolha do árbitro tiverem interesses conflituantes relativamente ao fundo da causa, o Presidente do CARL/FDUL pode ainda, se o considerar justificado para assegurar a igualdade das Partes, designar a totalidade dos árbitros e, de entre eles, o árbitro presidente, ficando, nesse caso, sem efeito a designação do árbitro que uma das Partes tiver entretanto efetuado.

Artigo 10.º

Aceitação do encargo

1 — Ao aceitar o encargo, o árbitro obriga-se a exercer a sua função nos termos deste Regulamento e da legislação em vigor.

2 — Cada árbitro designado deve, no prazo de 15 dias a contar da comunicação da sua designação, declarar por escrito a aceitação do encargo, considerando-se aceite o encargo através da assinatura e entrega no CARL/FDUL, pelo árbitro designado, de declaração de aceitação, disponibilidade, independência e imparcialidade em modelo fornecido pelo CARL/FDUL.

3 — As declarações de aceitação são notificadas às Partes pelo CARL/FDUL.

Artigo 11.º

Independência, imparcialidade e disponibilidade dos árbitros

1 — Os árbitros devem ser e permanecer independentes, imparciais e disponíveis.

2 — Qualquer pessoa que aceite integrar um Tribunal Arbitral no âmbito de um processo que corra termos no CARL/FDUL deve assinar a declaração prevista no artigo anterior, em que dê a conhecer quaisquer circunstâncias que possam, na perspetiva das Partes, originar dúvidas fundadas a respeito da sua independência, imparcialidade ou disponibilidade.

3 — Enquanto decorrer a arbitragem, o árbitro deve dar a conhecer sem demora qualquer nova circunstância suscetível de originar, na perspetiva das Partes, dúvidas fundadas a respeito da sua independência, imparcialidade ou disponibilidade.

4 — O facto de um árbitro revelar qualquer circunstância ao abrigo dos números anteriores não constitui, em si mesmo, motivo de recusa do árbitro.

5 — Para verificação dos requisitos de independência e imparcialidade dos árbitros, e enquanto decorrer a arbitragem, as Partes devem informar, sem demora, o Secretariado, os árbitros e as outras Partes de qualquer acordo de financiamento da arbitragem por terceiros com interesse económico no resultado da arbitragem.

Artigo 12.º

Recusa de árbitro

1 — A recusa de árbitro é deduzida por requerimento dirigido ao Presidente do CARL/FDUL, no prazo de quinze dias contados da data em que a Parte recusante tenha conhecimento do fundamento respetivo.

2 — O requerimento de recusa é notificado pelo CARL/FDUL à Parte contrária, ao árbitro cuja recusa esteja em causa e aos demais árbitros, podendo qualquer um pronunciar-se no prazo de dez dias contados da data da receção da notificação. A apreciação da recusa do árbitro é da competência do Presidente do CARL/FDUL.

3 — Se nenhuma das Partes deduzir recusa relativamente às circunstâncias reveladas pelo árbitro nos termos do artigo anterior, nenhuma dessas circunstâncias pode ser considerada como fundamento de recusa posterior do árbitro.

4 — O Presidente do CARL/FDUL pode, a título excecional, ouvidas as Partes e os membros do Tribunal Arbitral, recusar oficiosamente a designação de um árbitro por qualquer das Partes se existir fundada suspeita de falta grave ou muito relevante de independência, imparcialidade ou disponibilidade.

Artigo 13.º

Substituição de árbitro

1 — Se algum dos árbitros recusar o encargo, falecer, se escusar, ficar permanentemente impossibilitado para o exercício das suas funções, cessar funções por decisão do Presidente do CARL/FDUL tomada ao abrigo do artigo anterior ou se, por qualquer outra razão, a designação ficar sem efeito, procede-se à sua substituição segundo as regras aplicáveis à sua designação, com as necessárias adaptações.

2 — Em caso de substituição de árbitro, o Tribunal Arbitral decide, ouvidas as Partes, se e em que medida os atos processuais já realizados devem ser aproveitados ou repetidos.

Artigo 14.º

Designação de árbitros pelo Presidente do CARL/FDUL

Sempre que seja da competência do Presidente do CARL/FDUL a designação de árbitro ou árbitros, estes são escolhidos de entre os nomes da lista de árbitros do Centro, salvo quando dessa lista não constem pessoas com as características ou com as qualificações exigidas pelas condições específicas do litígio em causa.

CAPÍTULO IV

Processo Arbitral

Artigo 15.º

Providências cautelares e ordens preliminares

Salvo acordo das Partes em contrário, são admitidas providências cautelares e ordens preliminares nos termos legais.

Artigo 16.º

Lugar da arbitragem

1 — As arbitragens, institucionais ou *ad hoc,* que decorrem no CARL/FDUL, têm como lugar da arbitragem o CARL/FDUL, sito na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, Lisboa, salvo indicação das Partes em sentido diferente até à aceitação da designação do primeiro árbitro.

2 — O Tribunal Arbitral poderá, por sua iniciativa ou a solicitação de qualquer das Partes, realizar sessões, audiências ou reuniões, permitir a realização de qualquer diligência probatória ou tomar quaisquer deliberações em qualquer outro lugar, de forma presencial ou virtual por conferência telefónica, videoconferência ou outro meio de comunicação à distância sem que esta deslocalização implique alteração do lugar da arbitragem.

Artigo 17.º

Língua da arbitragem

1 — As Partes podem escolher livremente a língua ou línguas a adotar na arbitragem até ao momento da designação do primeiro árbitro.

2 — Na falta de acordo entre as Partes, a língua ou línguas da arbitragem são fixadas pelo Tribunal Arbitral.

Artigo 18.º

Representação das Partes

1 — As Partes podem mandatar quem as represente e podem nomear quem as assista.

2 — A Parte deve informar de imediato o Secretariado, o Tribunal Arbitral e as outras Partes de qualquer alteração dos advogados que a representam.

3 — A todo o momento, o CARL/FDUL ou o Tribunal Arbitral poderão exigir comprovação dos poderes de representação conferidos pelas Partes aos respetivos mandatários ou representantes.

Artigo 19.º

Regras de processo e condução da arbitragem

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, o Tribunal Arbitral conduz a arbitragem do modo que considerar mais apropriado, com respeito pelas disposições inderrogáveis da lei e do presente Regulamento.

2 — O Tribunal Arbitral deve, na condução do processo arbitral, atender às circunstâncias do caso concreto, promover a celeridade e a eficiência, sempre com respeito pelos princípios da igualdade e do contraditório.

3 — As Partes podem, até à aceitação do primeiro árbitro, acordar sobre as regras processuais a observar na arbitragem, desde que com respeito pelos princípios do processo arbitral e pelas disposições inderrogáveis da lei e do presente Regulamento.

4 — A eficácia da convenção entre as Partes sobre regras processuais posterior à aceitação do encargo pelo primeiro árbitro depende da sua aceitação por todos os árbitros que constituem o Tribunal Arbitral.

Artigo 20.º

Requerimento de Arbitragem

1 — Quem pretenda submeter um litígio a Tribunal Arbitral no CARL/FDUL deve entregar, no Secretariado, o Requerimento de Arbitragem, juntando a convenção de arbitragem ou proposta de convenção de arbitragem dirigida à outra Parte para a sua celebração.

2 — No Requerimento de Arbitragem, o demandante deve indicar:

a) Nome ou denominação completa das Partes, suas moradas e, se possível, endereços eletrónicos;

b) Nome ou denominação completa das pessoas que representem o requerente na arbitragem, suas moradas e, se possível, endereços eletrónicos;

c) A descrição sumária do litígio;

d) O pedido e o respetivo valor, ainda que estimado;

e) Caso a demanda seja formulada com fundamento em mais do que uma convenção de arbitragem, a indicação da convenção de arbitragem relativa a cada pedido;

f) Designação, se for caso disso, do árbitro que lhe compete designar ou quaisquer outras indicações relativas à constituição do Tribunal Arbitral;

g) Indicações sobre a língua utilizada no processo;

h) Quaisquer outras indicações que considere relevantes.

3 — A data de recebimento do Requerimento de Arbitragem pelo Secretariado corresponde à data de início da arbitragem.

4 — Com a entrega do Requerimento de Arbitragem, o demandante deve, sob pena de recusa pela Secretariado do CARL/FDUL, entregar tantas cópias do mesmo e seus documentos anexos quantas as indicadas no artigo 4.º, n.º 4, do presente Regulamento e deve efetuar o pagamento da taxa de registo no montante do valor do escalão mínimo da tabela de encargos administrativos em anexo, que, a final, lhe será creditado na liquidação dos encargos da arbitragem.

Artigo 21.º

Citação e Resposta ao Requerimento de Arbitragem

1 — O Secretariado cita o demandado, enviando uma cópia do Requerimento de Arbitragem e dos documentos anexos.

2 — O Demandado pode, no prazo de trinta dias a contar da data da receção do Requerimento de Arbitragem e dos documentos anexos, apresentar a sua Resposta ao Requerimento de Arbitragem, devendo:

a) Indicar o seu nome ou denominação completa, morada física e, se possível, endereço eletrónico;

b) Indicar nome ou denominação completa das pessoas que representem o requerido na arbitragem, suas moradas físicas e, se possível, endereços eletrónicos;

c) Tomar sumariamente posição sobre o litígio e sobre o pedido;

d) Designar, se for caso disso, o árbitro que lhe compete designar ou fornecer quaisquer outras indicações relativas à constituição do Tribunal Arbitral;

e) Referir quaisquer outras indicações que considere relevantes.

3 — A requerimento do demandado, devidamente fundamentado, o Presidente do CARL/FDUL pode prorrogar o prazo para apresentação da Resposta ao Requerimento de Arbitragem.

4 — Com a entrega da Resposta ao Requerimento de Arbitragem, o demandado deve, sob pena de recusa pelo Secretariado do CARL/FDUL, entregar tantas cópias do mesmo e dos documentos anexos quantas as indicadas no artigo 4.º, n.º 4, do presente Regulamento e deve efetuar o pagamento da taxa no montante do valor do escalão mínimo da tabela de encargos administrativos em anexo, que, a final, lhe será creditado na liquidação dos encargos da arbitragem.

5 — O Secretariado remete ao demandante uma cópia da Resposta ao Requerimento de Arbitragem e dos documentos anexos.

Artigo 22.º

Pedidos do Demandado

1 — O demandado pode, na sua Resposta, deduzir pedidos contra o demandante desde que o objeto de tais pedidos se encontre abrangido pela mesma convenção ou convenções de arbitragem ou por convenção de arbitragem compatível com a convenção ou convenções de arbitragem na qual se funda o Requerimento de Arbitragem.

2 — O demandado pode ainda deduzir pedidos contra outros demandados desde que:

a) O objeto de tais pedidos se encontre abrangido pela mesma ou mesmas convenções de arbitragem; ou

b) O objeto de tais pedidos se encontre abrangido por convenção de arbitragem compatível com a convenção ou convenções de arbitragem na qual se funda o Requerimento de Arbitragem e as circunstâncias do caso revelem que, no momento da celebração das convenções de arbitragem, todas as Partes aceitaram que o mesmo processo arbitral pudesse decorrer com a presença de todas elas.

3 — Se, na Resposta ao Requerimento de Arbitragem, forem deduzidos pedidos, o demandado deve proceder à descrição sumária do litígio e indicar o seu respetivo valor, ainda que estimado.

4 — Se o demandado deduzir pedidos, a Parte contra quem forem deduzidos pode responder, no prazo de trinta dias, aplicando-se a essa resposta o disposto quanto à Resposta do demandado.

5 — Nos casos em que o objeto dos pedidos deduzidos pelo demandado não se encontra abrangido pela mesma convenção ou convenções de arbitragem que funda o Requerimento de Arbitragem, o Tribunal Arbitral pode excluir a respetiva admissibilidade se entender que essa admissão causa perturbação indevida no processo.

Artigo 23.º

Falta de Resposta

1 — Se não for apresentada Resposta ao Requerimento de Arbitragem ou aos pedidos formulados pelo demandado ou se, por qualquer circunstância, ficarem sem efeito, a arbitragem prossegue.

2 — A ausência de Resposta ao Requerimento de Arbitragem ou aos pedidos formulados pelo demandado não isenta a outra Parte de fazer prova quanto ao pedido e seus fundamentos.

Artigo 24.º

Arguição de incompetência do Tribunal Arbitral

1 — Se for suscitada a incompetência do Tribunal Arbitral na Resposta ao Requerimento de Arbitragem, o demandante pode responder no prazo de trinta dias.

2 — A requerimento do demandante, devidamente fundamentado, o Presidente do CARL/FDUL pode prorrogar o prazo referido no número anterior.

3 — Se a incompetência do Tribunal Arbitral não for suscitada na Resposta ao Requerimento de Arbitragem, poderá ainda ser suscitada nas alegações que venham a ser apresentadas depois da constituição do Tribunal Arbitral.

4 — O disposto nos artigos anteriores é aplicável, com as devidas adaptações, caso o demandado haja deduzido pedidos contra o demandante ou outros demandados.

Artigo 25.º

Intervenção de terceiros

Salvo indicação das Partes em contrário, será admitida a intervenção de terceiros nos termos previstos na lei.

Artigo 26.º

Apensação de processos

1 — Qualquer das Partes pode requerer ao Presidente do CARL/FDUL a apensação de processos pendentes quando ocorra alguma das seguintes circunstâncias:

a) Haja identidade de Partes;

b) Se verifiquem os requisitos legais da intervenção de terceiros.

2 — O Presidente do CARL/FDUL, ouvidas as Partes requeridas e os árbitros já designados, recusa a apensação se a necessidade de reconstituir o Tribunal Arbitral, o estado dos processos ou outra qualquer razão especial a tornar inconveniente.

3 — Sendo determinada a apensação, mantém-se o Tribunal Arbitral já constituído; caso não seja possível a manutenção do Tribunal Arbitral, designadamente em virtude de resultar da apensação pluralidade de Partes, o Tribunal Arbitral é reconstituído de acordo com as regras aplicáveis neste Regulamento e por lei.

4 — É motivo legítimo de escusa de árbitro o alargamento do âmbito da arbitragem por via da apensação, devendo a escusa ser apresentada no prazo de dez dias contados da notificação ao árbitro da mesma apensação.

Artigo 27.º

Definição ou recusa de constituição do Tribunal Arbitral

1 — Apresentados o Requerimento de Arbitragem e eventuais Respostas e decididos pelo Presidente do CARL/FDUL eventuais incidentes que hajam sido suscitados, o Presidente do CARL/FDUL define a composição do Tribunal Arbitral, designando o árbitro ou árbitros que lhe caiba nomear, nos termos da convenção de arbitragem e do Regulamento, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — O Presidente do CARL/FDUL recusa a constituição do Tribunal Arbitral nos seguintes casos:

a) Inexistência ou manifesta nulidade da convenção de arbitragem;
b) Incompatibilidade manifesta entre a convenção de arbitragem e disposições inderrogáveis da lei ou do Regulamento;
c) Quando, não existindo convenção de arbitragem, o demandante tenha apresentado proposta de celebração de convenção de arbitragem que remeta para o Regulamento e a outra Parte, depois de citada, não apresente defesa ou recuse expressamente a realização da arbitragem;
d) Quando as Partes não prestem a provisão inicial para encargos da arbitragem.

3 — O Tribunal Arbitral considera-se constituído com a aceitação do encargo por todos os árbitros que o compõem.

Artigo 28.º

Competência do Presidente do CARL/FDUL

Na falta de disposição específica do Regulamento, compete ao Presidente do CARL/FDUL, sem prejuízo da competência jurisdicional exclusiva dos árbitros, decidir os incidentes que se suscitem até à constituição do Tribunal Arbitral.

Artigo 29.º

Audiência preliminar

1 — Se a arbitragem houver de prosseguir, o Tribunal Arbitral convoca as Partes para uma audiência preliminar.
2 — A audiência preliminar pode ter lugar presencialmente, ou, por conferência telefónica, videoconferência ou outro meio de comunicação à distância, após consulta às Partes e garantindo o respeito pelo princípio do processo equitativo.
3 — O Tribunal Arbitral define, na audiência preliminar, ou no prazo máximo de trinta dias após a realização desta, ouvidas as Partes:

a) As questões a decidir;
b) O calendário processual provisório, incluindo a data ou datas da audiência;
c) Os articulados a apresentar, os meios de prova, e as regras e prazos quanto à sua produção;
d) A data até à qual podem ser juntos pareceres;
e) As regras aplicáveis à audiência, incluindo, se tal for julgado conveniente, o tempo máximo disponível para a produção de prova, respeitando o princípio da igualdade;
f) O prazo e modo de apresentação de alegações finais;
g) O valor da arbitragem, sem prejuízo da possibilidade de modificação superveniente.

4 — Será lavrada ata desta audiência preliminar.
5 — Caso a audiência preliminar seja realizada por meio de comunicação à distância, a ata pode ser substituída, mediante acordo de todos os intervenientes, por gravação da audiência.

Artigo 30.º

Decisão sobre a competência do Tribunal Arbitral

1 — Se tiver sido suscitada a incompetência do Tribunal Arbitral e este entender que do processo constam já elementos probatórios suficientes, o Tribunal Arbitral decide, no prazo de trinta dias a contar da data da sua constituição, a questão da sua competência.
2 — Se, porém, entender necessário que as Partes produzam prova ou alegações, o Tribunal Arbitral convoca a audiência preliminar e determina, ouvidas as Partes, o procedimento e o calendário para a decisão da questão da sua competência.

Artigo 31.º

Confidencialidade

1 — Salvo acordo das Partes em sentido diverso, o processo arbitral é reservado e confidencial, sem prejuízo do estabelecido no artigo 42.º e do exercício dos direitos das Partes, nomeadamente no que respeita ao recurso aos Tribunais Estaduais em auxílio à arbitragem, em sede de tutela cautelar ou execução da sentença arbitral.

2 — Sempre que as Partes previamente o autorizem e até ao limite de alunos indicados pelas Partes, as diligências realizadas presencialmente nas instalações do CARL/FDUL ou por meios de comunicação à distância, desenvolver-se-ão na presença de alunos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Artigo 32.º

Modificação das posições das Partes

No decurso do processo arbitral, qualquer das Partes pode modificar ou completar os factos alegados, incluindo os respetivos pedidos, a menos que o Tribunal Arbitral recuse essa alteração, atendendo, nomeadamente, às regras processuais estabelecidas, ao momento em que a mesma é efetuada e ao prejuízo causado à Contraparte pela alteração.

Artigo 33.º

Diligências de instrução e provas

1 — Compete ao Tribunal Arbitral determinar a admissibilidade, pertinência e valor de qualquer prova produzida ou a produzir.

2 — O Tribunal Arbitral procede à instrução no mais curto prazo possível, podendo recusar diligências que as Partes lhe requeiram se entender não serem relevantes para a decisão ou serem manifestamente dilatórias. O Tribunal deve, porém, realizar uma audiência para produção de prova sempre que uma das Partes o requeira.

3 — Em particular, o Tribunal Arbitral pode, por sua iniciativa ou a requerimento de uma ou de ambas as Partes:

a) Ouvir as Partes ou terceiros;

b) Promover a entrega de documentos em poder das Partes ou de terceiros;

c) Nomear um ou mais peritos, definindo a sua missão e recolhendo o seu depoimento ou os seus relatórios;

d) Proceder a exames ou verificações diretas.

4 — O Tribunal Arbitral poderá determinar a realização de audiências virtuais de produção de prova após consulta às Partes e garantindo o respeito pelo princípio do processo equitativo.

5 — Sem prejuízo das regras definidas pelo Tribunal Arbitral, os articulados devem ser acompanhados de todos os documentos probatórios dos factos alegados, só sendo admissível a apresentação de novos documentos em casos devidamente fundamentados e mediante a autorização do Tribunal Arbitral.

Artigo 34.º

Encerramento da instrução da causa e apresentação de alegações

1 — Concluída a produção da prova, o Tribunal fixará prazo razoável para a apresentação de alegações finais escritas ou orais, ouvidas as Partes.

2 — Apresentadas as alegações finais e efetuadas quaisquer diligências que sejam determinadas pelo Tribunal Arbitral, considera-se encerrado o debate.

3 — A título excecional, pode o Tribunal Arbitral reabrir o debate em casos devidamente fundamentados e para um fim específico.

CAPÍTULO V

Sentença Arbitral

Artigo 35.º

Prazos para a sentença e para a arbitragem

1 — A sentença final é proferida, salvo acordo diferente estabelecido pelas Partes e pelo Tribunal Arbitral, no prazo de dois meses, a contar do encerramento do debate.

2 — As Partes podem acordar na prorrogação ou na suspensão do prazo para a sentença.

3 — Se, após a constituição do Tribunal Arbitral, ocorrer alteração na sua composição, pode o Presidente do CARL/FDUL, a solicitação dos árbitros, declarar que com a recomposição do Tribunal se inicia novo prazo para a pronúncia da sentença final.

4 — O prazo global para conclusão da arbitragem é de um ano, a contar da data em que o Tribunal Arbitral se considere constituído.

5 — O Presidente do CARL/FDUL, a requerimento fundamentado do Tribunal Arbitral, e ouvidas as Partes, pode prorrogar os prazos previstos nos números anteriores, por uma ou mais vezes, salvo se ambas as Partes se opuserem à prorrogação.

Artigo 36.º

Decisões do Tribunal Arbitral

1 — Sendo o Tribunal Arbitral composto por mais do que um membro, qualquer decisão é tomada por maioria de votos, em deliberação em que todos os árbitros participam.

2 — No caso de não se formar maioria, a decisão cabe ao presidente do Tribunal Arbitral.

3 — As questões respeitantes à ordenação, à tramitação ou ao impulso processual podem ser decididas apenas pelo árbitro presidente, se as Partes ou os outros membros do Tribunal derem autorização para o efeito.

Artigo 37.º

Critérios de decisão do litígio

1 — O Tribunal Arbitral julga segundo o Direito constituído aplicável, a menos que as Partes, na convenção de arbitragem ou em documento subscrito até à aceitação do primeiro árbitro, autorizem o julgamento segundo a equidade ou a composição amigável.

2 — Após a constituição do Tribunal Arbitral, o acordo das Partes para que o julgamento se faça segundo a equidade ou a composição amigável só produz efeitos mediante aceitação de todos os árbitros.

Artigo 38.º

Arbitragem internacional

1 — Na arbitragem internacional, na falta de escolha pelas Partes das regras de Direito aplicáveis, o Tribunal Arbitral aplica o Direito do Estado com o qual o objeto do litígio apresente a conexão mais estreita.

2 — É aplicável à arbitragem internacional o disposto no artigo anterior quanto ao julgamento por equidade ou composição amigável.

Artigo 39.º

Usos do comércio

Na sua decisão, o Tribunal Arbitral deve ter em conta os usos do comércio que considere relevantes e adequados ao caso concreto.

Artigo 40.º

Transação

Se, no decurso do processo arbitral, as Partes acordarem na solução do litígio, o Tribunal põe fim ao processo e, se as Partes lho solicitarem, profere sentença arbitral que homologue esse acordo, a menos que o conteúdo da transação infrinja algum princípio de ordem pública internacional.

Artigo 41.º

Sentença arbitral

1 — A sentença final do Tribunal Arbitral é reduzida a escrito e dela consta, designadamente:

a) A identificação das Partes;
b) A referência à convenção de arbitragem;
c) A identificação dos árbitros e a indicação da forma como foram designados;
d) A menção do objeto do litígio;
e) Os fundamentos da decisão;
f) O valor da arbitragem e a repartição, pelas Partes, dos encargos da arbitragem, incluindo, se for caso disso, a condenação no respetivo pagamento;
g) O lugar da arbitragem e o local e a data em que a sentença foi proferida;
h) A assinatura de, pelo menos, a maioria dos árbitros, com a indicação, se os houver, dos votos de vencido ou declarações de voto, devidamente identificados;
i) A indicação dos árbitros que não puderam ou não quiseram assinar, bem como, se aplicável, a menção da razão da respetiva omissão.

2 — O Tribunal Arbitral pode decidir o fundo da causa através de uma única sentença ou de tantas sentenças parciais quantas entenda necessárias, aplicando-se, relativamente a cada uma delas, o disposto no número anterior.

Artigo 42.º

Retificação, esclarecimento e sentença adicional

1 — Proferida a sentença, o Secretariado notifica as Partes da sua pronúncia e envia-lhes cópia, logo que se acharem integralmente pagos os encargos resultantes do processo.
2 — Por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer das Partes apresentado nos trinta dias seguintes à notificação da sentença arbitral, o Tribunal Arbitral pode retificar erros materiais ou esclarecer alguma obscuridade ou ambiguidade.
3 — A requerimento de qualquer das Partes apresentado nos trinta dias seguintes à notificação da sentença arbitral, o Tribunal Arbitral pode ainda, ouvidas as Partes, proferir sentença adicional sobre partes do pedido ou dos pedidos apresentados no decurso do processo arbitral que não hajam sido objeto de decisão.
4 — À retificação, ao esclarecimento da sentença arbitral e à sentença adicional aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto quanto à sentença arbitral.

Artigo 43.º

Publicidade da sentença

1 — A sentença arbitral sobre litígios em que uma das Partes seja o Estado ou outra pessoa coletiva de direito público é publicada nos termos previstos na lei.
2 — As restantes sentenças arbitrais são publicadas no sítio de *Internet* do CARL/FDUL, expurgadas de elementos de identificação das Partes, salvo se qualquer destas se opuser à publicidade.

Artigo 44.º

Irrecorribilidade da sentença

A sentença arbitral que se pronuncie sobre o fundo da causa ou que, sem conhecer deste, ponha termo ao processo, só é suscetível de recurso para o Tribunal Estadual competente no caso de as Partes terem expressamente previsto tal possibilidade na convenção de arbitragem e desde que a causa não tenha sido decidida segundo a equidade ou mediante composição amigável.

CAPÍTULO VI

Disposições Diversas

Artigo 45.º

Renúncia a oposição

Se uma Parte, sabendo que não foi respeitada a convenção de arbitragem ou uma disposição do Regulamento, não deduzir oposição de imediato ou, se houver prazo para esse efeito, nesse prazo, considera-se que renuncia ao direito de o fazer e de impugnar, com tal fundamento, a sentença arbitral.

Artigo 46.º

Arquivo

1 — O Secretariado conserva nos arquivos do CARL/FDUL, relativamente a cada arbitragem que lhe seja submetida nos termos do Regulamento, os originais das sentenças arbitrais, podendo as Partes obter cópia certificada das mesmas.

2 — Os articulados, documentos, comunicações e correspondência relativamente a cada processo são destruídos passados doze meses sobre a data da notificação da sentença final, a não ser que alguma das Partes, dentro desse prazo, requeira, por escrito, a sua devolução.

Artigo 47.º

Limitação de responsabilidade

Os árbitros, qualquer pessoa nomeada pelo Tribunal Arbitral, o Presidente e o Vice-Presidente do Centro, bem como o Secretário-Geral, os seus funcionários e colaboradores não serão responsáveis por quaisquer atos ou omissões relacionadas com uma arbitragem, salvo na medida em que tal limitação de responsabilidade seja proibida pela lei aplicável.

CAPÍTULO VII

Encargos da Arbitragem

Artigo 48.º

Encargos da arbitragem

1 — No processo arbitral há lugar ao pagamento de encargos.

2 — Os encargos da arbitragem compreendem os honorários e as despesas dos árbitros, os encargos administrativos do processo e as despesas com a produção de prova.

3 — Compete ao Tribunal Arbitral, salvo disposição em contrário das Partes, decidir o modo de repartição dos encargos de arbitragem, atendendo a todas as circunstâncias do caso, incluindo o decaimento e o comportamento processual das Partes.

Artigo 49.º

Valor da arbitragem e cálculo dos encargos

1 — Compete ao Tribunal Arbitral, ouvidas as Partes, definir o valor da arbitragem, tendo em conta o valor correspondente aos pedidos formulados pelas Partes e eventuais pedidos de providências cautelares e ordens preliminares.

2 — Se através da arbitragem se pretende obter qualquer quantia certa em dinheiro, é esse o valor da arbitragem; se se pretender outro tipo de benefício, o valor da arbitragem é a quantia em dinheiro equivalente a esse benefício.

3 — Compete ao Secretariado calcular os encargos da arbitragem e o montante das provisões a prestar pelas Partes, tendo em conta o valor da arbitragem definido pelo Tribunal Arbitral ou, se este ainda não o tiver feito, o valor da arbitragem provisoriamente estimado.

Artigo 50.º

Honorários dos árbitros

1 — Os honorários de cada árbitro são fixados pelo Presidente do CARL/FDUL tendo em conta o valor da arbitragem, nos termos da tabela a aprovar nos termos do artigo 60.º, e os números seguintes.

2 — Se o Tribunal Arbitral for constituído por árbitro único, os honorários serão aumentados até ao máximo de 50 % dos valores indicados na tabela mencionada no número anterior.

3 — Sendo o Tribunal Arbitral composto por três árbitros, o total dos honorários devidos a estes corresponde ao triplo do valor fixado nos termos do n.º 1, cabendo, salvo acordo em contrário entre os árbitros, 40 % desse montante ao árbitro presidente e 30 % a cada um dos outros dois árbitros.

4 — Se a arbitragem terminar antes da sentença final, o Presidente do CARL/FDUL pode, ouvidas as Partes e o Tribunal Arbitral e tomando em consideração a fase em que o processo arbitral terminou ou qualquer outra circunstância que considere relevante, reduzir os honorários até 50 % do valor resultante da tabela mencionada no n.º 1, caso a arbitragem termine antes da audiência preliminar, e até 30 %, caso a arbitragem termine antes do início da audiência de julgamento.

Artigo 51.º

Despesas de árbitros

As despesas dos árbitros são pagas em função do custo efetivo, devidamente comprovado.

Artigo 52.º

Encargos administrativos

1 — Os encargos administrativos do processo arbitral são fixados pelo Presidente do CARL/FDUL tendo em conta o valor da arbitragem, nos termos da tabela a aprovar nos termos do artigo 60.º, e os números seguintes.

2 — Na fixação dos encargos, o Presidente do Centro de Arbitragem pode, ouvidas as Partes e o Tribunal Arbitral, e considerando as circunstâncias de cada caso concreto e, em particular, os serviços prestados pelo Centro de Arbitragem, diminuir até ao mínimo de 80 % ou elevar os encargos até mais 20 % do valor resultante na tabela aplicável.

3 — Estão incluídos nos encargos administrativos todas as decisões do Centro previstas no Regulamento, o apoio administrativo, a gestão processual e utilização das salas de audiências do Centro.

4 — O demandante paga, por ocasião da apresentação do Requerimento de Arbitragem, um montante fixo de valor igual ao escalão mínimo da tabela anexa, que, a final, lhe será creditado na liquidação dos encargos da arbitragem.

5 — O pagamento do valor referido no número anterior é condição da citação do demandado e não é reembolsável no caso de a arbitragem, por qualquer motivo, não prosseguir.

6 — Se a arbitragem terminar antes da sentença final, o Presidente do CARL/FDUL pode reduzir os encargos administrativos tomando em consideração a fase em que o processo arbitral foi encerrado ou qualquer outra circunstância que considere relevante, nos termos correspondentes da redução dos honorários dos árbitros.

Artigo 53.º

Despesas com produção de prova

As despesas com a produção de provas são determinadas caso a caso, atendendo ao seu custo efetivo.

Artigo 54.º

Provisões para encargos da arbitragem

1 — Para garantia do pagamento dos encargos da arbitragem, as Partes prestam provisões.

2 — Cada uma das Partes efetua uma provisão inicial até se completar a constituição do Tribunal Arbitral, de montante a fixar pelo Secretariado, que não deverá exceder 35 % do montante provável dos encargos da arbitragem.

3 — O Secretariado procede, no decurso do processo, por uma ou mais vezes, à cobrança de reforços de provisão até perfazer o montante provável dos encargos da arbitragem.

Artigo 55.º

Prazos e cominações

1 — As provisões devem ser prestadas no prazo de dez dias a contar da notificação para o efeito.

2 — Não sendo prestada provisão no prazo fixado, o Secretariado pode fixar novo prazo para que o pagamento seja efetuado pela Parte em falta e, caso a situação de não pagamento persista, notifica a outra Parte do facto para, querendo, realizar o pagamento da provisão em falta, no prazo de dez dias.

3 — Se não for paga a provisão inicial, a arbitragem não prossegue, dando-se por findo o procedimento arbitral; se a falta de pagamento da provisão for do demandado, a arbitragem prossegue, podendo o Tribunal Arbitral determinar a inatendibilidade da defesa.

4 — O não pagamento de provisão destinada a custear produção de prova ou qualquer diligência determina a sua não realização.

5 — O não pagamento de qualquer provisão subsequente determina, no caso de a falta ser imputável ao demandante, a suspensão da instância arbitral; no caso de ser imputável ao demandado, o Tribunal Arbitral pode determinar a impossibilidade de este intervir na fase de produção de prova ou de apresentar as alegações.

6 — Caso a suspensão da instância arbitral referida no número anterior se mantenha por um período superior a trinta dias sem que a provisão em falta seja paga, o Tribunal Arbitral pode dar por findo o procedimento arbitral, absolvendo o demandado da instância.

7 — No caso de dedução de pedidos pelo demandado, o Secretariado pode, a pedido de qualquer das Partes, fixar provisões separadas para cada pedido, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto nos números anteriores.

8 — Mediante requerimento fundamentado de qualquer das Partes, os prazos previstos neste artigo podem ser prorrogados pelo Secretariado.

Artigo 56.º

Liquidação de encargos

1 — Liquidados os encargos da arbitragem e notificada a liquidação às Partes, podem estas, no prazo de dez dias, reclamar da conta para o Secretariado.

2 — O Secretariado, se entender não haver lugar a qualquer alteração da liquidação de encargos, elabora informação que submete, com a reclamação, ao Tribunal Arbitral.

3 — Se não for já possível reunir o Tribunal Arbitral, a decisão é proferida pelo Presidente do CARL/FDUL.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 57.º

Regras supletivas

Em tudo o que não estiver regido pelo presente Regulamento, será aplicável a lei de arbitragem voluntária e o Código de Procedimento Tributário e Administrativo, se aplicável ao caso, em vigor no ordenamento jurídico português.

Artigo 58.º

Interpretação do Regulamento

A interpretação das disposições do presente Regulamento deve ser feita em conformidade com as disposições imperativas da lei de arbitragem voluntária em vigor no ordenamento jurídico português.

Artigo 59.º

Arbitragens *ad hoc*

1 — Nas arbitragens *ad hoc* que se desenvolvam no CARL/FDUL e em que este Centro apenas disponibiliza as suas instalações, deve entender-se que:

a) Todos os artigos do presente Regulamento que preveem a entrega de documentos nas instalações do CARL/FDUL passam a determinar a sua entrega ao Presidente do Tribunal Arbitral;

b) Todos artigos do presente Regulamento que preveem a entrega de provisões, honorários, encargos, despesas, custas ao CARL/FDUL passam a determinar a sua entrega ao Presidente do Tribunal Arbitral, com exceção do valor respeitante à disponibilização das instalações do CARL/FDUL, que será entregue a este;

c) Todos artigos do presente Regulamento que atribuem competência do Presidente do CARL/FDUL para decidir questões respeitantes à constituição do Tribunal Arbitral, designação, substituições e recusa de árbitros passam a atribuí-la, salvo indicação das Partes em contrário, ao Presidente do Tribunal da Relação ou do Tribunal Central Administrativo, conforme está previsto na Lei de Arbitragem Voluntária em vigor no ordenamento jurídico português;

d) Todos artigos do presente Regulamento que atribuem competência do Presidente do CARL/FDUL para decidir questões processuais da arbitragem passam a atribui-la ao Presidente do Tribunal Arbitral;

e) Todos os incidentes que se suscitem até à constituição do Tribunal Arbitral são da competência do Tribunal Estadual conforme previsto na Lei de Arbitragem Voluntária em vigor no ordenamento jurídico português;

f) Relevam, para efeitos do artigo 6.º, n.º 3, a tolerância do ponto ou o dia feriado no lugar da arbitragem;

g) A publicidade da sentença arbitral será decidida pelo Presidente do Tribunal Arbitral;

h) O arquivo da sentença arbitral será feito pelo Presidente do Tribunal Arbitral;

i) Em todos os casos não especificados nas alíneas anteriores e em que se determine a atribuição da competência para os decidir ao Presidente do CARL/FDUL, passa essa competência a caber ao Presidente do Tribunal Arbitral ou aos Tribunais estaduais conforme previsto na Lei de Arbitragem Voluntária em vigor no ordenamento jurídico português.

2 — As Partes podem acordar que, nas arbitragens *ad hoc,* a designação de árbitros seja feita pelo Presidente do CARL/FDUL, nos termos previstos no Regulamento sobre a designação de árbitros.

Artigo 60.º

Tabelas

As tabelas relativas aos honorários dos árbitros e aos encargos administrativos são aprovadas por despacho do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, mediante proposta do Presidente do CARL/FDUL.

Artigo 61.º

Entrada em vigor

O Regulamento de arbitragem entra em vigor à data da sua publicação no *Diário da República,* aplicando-se às arbitragens requeridas após essa data.

ANEXO II

Regulamento de Mediação do Centro de Arbitragem e de Resolução de Litígios da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Definição de mediação

Mediação é uma forma de resolução alternativa de litígios, através da qual duas ou mais partes em litígio procuram voluntariamente alcançar um acordo com assistência de um mediador de conflitos.

Artigo 2.º

Litígios objeto de mediação

Podem ser sujeitos a mediação no CARL — Centro de Arbitragem e de Resolução de Litígios, da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, também designado por CARL/FDUL, os litígios de natureza civil ou comercial que respeitem a interesses de natureza patrimonial ou sobre os quais as partes possam celebrar transação.

Artigo 3.º

Confidencialidade

1 — O procedimento de mediação tem natureza confidencial, devendo o mediador de conflitos e as partes manter sob sigilo todas as informações de que tenham conhecimento no seu âmbito.

2 — Exceto no que diz respeito ao acordo obtido, o conteúdo das sessões de mediação não pode ser revelado nem valorado em tribunal judicial ou arbitral, nem pode o mediador ser testemunha, perito, mandatário ou árbitro em qualquer causa relacionada, ainda que indiretamente, com o objeto do procedimento.

Artigo 4.º

Participação das partes

1 — As partes devem participar pessoalmente nas sessões de mediação.

2 — As pessoas coletivas são representadas, preferencialmente, por quem tenha conhecimento do litígio e tenha poderes para celebrar transação.

3 — As partes podem ser assistidas por advogados.

CAPÍTULO II

Procedimento de mediação

Artigo 5.º

Requerimento de mediação

1 — O requerente que pretenda submeter um litígio a mediação de acordo com o presente Regulamento de Mediação, deve apresentar, no Secretariado, um Requerimento de Mediação.

2 — No Requerimento de Mediação, o requerente deve:

a) Identificar as partes, suas moradas e, se possível, endereços eletrónicos;
b) Juntar convenção de mediação ou proposta dirigida à parte contrária para a sua celebração;
c) Descrever sumariamente o litígio;
d) Indicar uma estimativa do valor do litígio;
e) Indicar a língua e o lugar da mediação;
f) Indicar outras circunstâncias que considere relevantes.

Artigo 6.º

Notificação e resposta

1 — Dentro de sete dias a contar da data de entrega do Requerimento de Mediação, o Secretariado notifica o requerido, remetendo um exemplar do respetivo Requerimento e documentos anexos.

2 — O requerido pode, no prazo de quinze dias, responder, indicando:

a) A sua posição sumária sobre o litígio;
b) Quaisquer outras indicações que considere relevantes.

Artigo 7.º

Ausência de resposta

1 — Caso o requerido não responda e exista convenção de mediação, o procedimento prossegue, exceto se o requerente desistir ou iniciar a arbitragem.

2 — Caso não haja resposta nem convenção de mediação o procedimento não prossegue.

Artigo 8.º

Recusa liminar pelo Centro

Apresentado o requerimento de mediação e a resposta, o Presidente do Centro pode recusar liminarmente o procedimento de mediação se:

a) O litígio não se inserir no âmbito de competência do Centro ou não for mediável;
b) Não existir convenção de mediação, nem aceitação de proposta para a sua celebração.

CAPÍTULO III

O Mediador

Artigo 9.º

Mediador

1 — O mediador é um terceiro, imparcial e independente, que assim deve permanecer, desprovido de poderes de imposição aos mediados, que os auxilia na tentativa de construção de um acordo final sobre o objeto do litígio.

2 — Quem exercer a função de mediador fica impedido de atuar como árbitro em qualquer causa relacionada, ainda que indiretamente, com o objeto do procedimento de mediação.

3 — Ao aceitar o encargo, o mediador obriga-se a exercer a função nos termos deste Regulamento.

4 — Qualquer pessoa que aceite mediar um litígio nos termos do presente Regulamento deve assinar a declaração de aceitação, disponibilidade, independência e imparcialidade em modelo fornecido pelo CARL/FDUL.

5 — O mediador tem a obrigação de revelar às partes e ao CARL/FDUL quaisquer circunstâncias que possam, na perspetiva das partes, originar dúvidas fundadas a respeito da sua independência ou imparcialidade.

Artigo 10.º

Nomeação do mediador

1 — As partes podem, por acordo, nomear um mediador e indicá-lo ao Centro, até 10 dias após a notificação da resposta.

2 — Qualquer uma das partes pode, até 10 dias após a notificação da resposta, requerer ao Presidente do Centro a nomeação de mediador.

3 — Sempre que seja da competência do Presidente do Centro a nomeação de mediador, este é escolhido de entre os nomes da lista de mediadores do Centro, salvo quando dessa lista não constem pessoas com as características ou com as qualificações exigidas pelas condições específicas do litígio em causa.

CAPÍTULO IV

Condução da Mediação

Artigo 11.º

Lugar e língua da mediação

1 — O lugar da mediação é o CARL/FDUL, salvo acordo das partes em contrário.

2 — As partes podem fixar livremente a língua da mediação. Na ausência de acordo das partes, o mediador fixa a língua da mediação.

Artigo 12.º

Protocolo de mediação

1 — O mediador e as partes devem acordar no modo como a mediação será conduzida, assinando para o efeito um protocolo de mediação.

2 — O protocolo de mediação contém:

a) A identificação das partes, com indicação das suas moradas e, se possível, endereços eletrónicos;

b) A identificação e domicílio profissional do mediador;

c) A declaração de consentimento das partes;

d) A língua da mediação;

e) A declaração das partes e do mediador de respeito pelo princípio da confidencialidade;
f) A indicação sumária do litígio;
g) As regras de procedimento, incluindo o modo de apresentação do caso, o tipo e data das sessões;
h) A calendarização do procedimento;
i) O prazo máximo de duração do procedimento, ainda que alterável;
j) A data e a assinatura das partes e do mediador.

Artigo 13.º

Sessões de mediação

A mediação desenrola-se em sessões presenciais, ou por teleconferência se as partes e mediador acordarem neste sentido, preferencialmente com a presença simultânea de ambas as partes, sem prejuízo de, se o mediador entender conveniente e houver acordo, serem realizadas sessões separadas com cada uma das partes.

Artigo 14.º

Apresentação do caso e troca de elementos

As partes podem apresentar o seu caso oralmente ou por escrito, assim como podem, durante o procedimento, trocar documentos ou outros elementos úteis à obtenção do acordo.

Artigo 15.º

Intervenção ou consulta de técnicos especializados

Caso o mediador entenda conveniente e as partes concordem nesse sentido, podem intervir ou ser consultados técnicos especializados sobre matérias relativas ao litígio.

Artigo 16.º

Conteúdo e forma do acordo

O conteúdo do acordo é livremente fixado pelas partes, deve ser reduzido a escrito e assinado pelas partes e pelo mediador.

Artigo 17.º

Duração do procedimento de mediação

1 — O procedimento de mediação termina passado o prazo fixado no protocolo de mediação.
2 — O prazo pode ser prorrogado durante o procedimento de mediação, caso haja acordo das partes e do mediador e autorização do Presidente do Centro.

Artigo 18.º

Fim do procedimento de mediação

1 — O procedimento de mediação termina quando:

a) Se obtenha acordo entre as partes;
b) Se verifique desistência de qualquer das partes;
c) O mediador de conflitos, fundamentadamente, assim o decida;
d) Se atinja o prazo máximo de duração do procedimento, incluindo eventuais prorrogações do mesmo;
e) Não sejam pagos os montantes das provisões previstas.

2 — O CARL/FDUL notifica as partes e o mediador do fim do procedimento.

CAPÍTULO V

Encargos da mediação

Artigo 19.º

Encargos da mediação

1 — Os encargos da mediação compreendem os honorários e as despesas do mediador e os encargos administrativos do procedimento.

2 — Todos os aspetos relativos aos encargos da mediação são regulamentados por despacho do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, mediante proposta do Presidente do CARL/FDUL.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 20.º

Legislação

Em tudo o que não estiver regido pelo presente Regulamento, será aplicável a lei reguladora da mediação civil e comercial em vigor no ordenamento jurídico português.

Artigo 21.º

Regulamento aplicável

1 — A remissão das partes para o Regulamento de Mediação envolve a aceitação do mesmo como parte integrante da convenção de mediação e faz presumir a atribuição ao Centro de Arbitragem da competência para administrar a mediação nos termos previstos.

2 — O Regulamento aplicável é o que estiver em vigor à data do início do procedimento de mediação, salvo se as partes tiveram acordado aplicar o regulamento à data da convenção de mediação.

3 — O presente Regulamento de Mediação entra em vigor à data da sua publicação no *Diário da República,* aplicando-se aos processos de mediação requeridos após essa data.

ANEXO III

Regulamento de Nomeação de Árbitros em Arbitragens Não Institucionalizadas do Centro de Arbitragem e Resolução de Litígios da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

1 — O CARL — Centro de Arbitragem e de Resolução de Litígios, da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, também designado por CARL/FDUL, pode, mediante acordo das Partes, proceder à nomeação ou substituição de árbitros.

2 — O CARL/FDUL pode também proceder à nomeação ou substituição de árbitros a requerimento de entidades judiciais ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras.

Artigo 2.º

Requerimento de nomeação de árbitro

1 — Quem pretender submeter um pedido de nomeação de árbitro ao CARL/FDUL deve apresentar, no Secretariado, um Requerimento de Nomeação de Árbitro com os seguintes elementos:

a) Identificação das partes e respetivos mandatários, moradas e endereços eletrónicos;
b) Identificação dos árbitros já nomeados, incluindo a sua nacionalidade;
c) Convenção de arbitragem ou acordo posterior que confere competência ao CARL/FDUL para a nomeação;
d) Descrição sumária do litígio e indicação do valor em disputa, ainda que estimado;
e) Comunicações e documentos relevantes trocados entre as partes;
f) Quaisquer outras circunstâncias que sejam consideradas relevantes;
g) Documento comprovativo de pagamento dos encargos devidos.

2 — Se o pedido de nomeação de árbitro for submetido por uma entidade judicial ou outra instituição, devem ainda ser entregues com o requerimento:

a) Requerimentos das partes relativos à nomeação de árbitro;
b) Despacho relativo à atribuição de competência para a nomeação de árbitro.

Artigo 3.º

Regras da nomeação

1 — Recebido o requerimento para nomeação de árbitro, o Secretariado notifica as partes para, querendo, num prazo de oito dias, densificarem o pedido com indicações que especifiquem melhor o perfil de árbitro desejado, se ele não estiver já previamente especificado.
2 — O Secretariado informa o Presidente do CARL/FDUL no prazo de dois dias, após a obtenção da informação prevista no número anterior, devendo a decisão ser proferida no prazo de oito dias.
3 — Quando o valor do processo seja superior a 1.000.000€, o Presidente do CARL/FDUL, no prazo de cinco dias, submete às partes uma lista de cinco árbitros, para que tentem colocar-se de acordo sobre um deles ou indiquem os que preferem que não sejam nomeados, sem necessidade de fundamentação.
4 — Após devolução das listas ao Secretariado, o Presidente do CARL/FDUL nomeia, no prazo de oito dias, o árbitro escolhido ou um dos que não foi objeto de oposição ou, caso não seja possível, um outro que não conste da lista.
5 — O Presidente do CARL/FDUL toma as decisões em sede de nomeação de árbitros ouvindo o Vice-Presidente.
6 — Se o Presidente do Centro estiver em situação de impedimento, será substituído pelo Vice-Presidente.
7 — O árbitro nomeado deverá integrar a lista de árbitros do CARL/FDUL, salvo quando dessa lista não constem pessoas com as características ou com as qualificações exigidas pelas condições específicas do litígio em causa.

Artigo 4.º

Substituição de árbitro

1 — Quem pretender submeter um pedido de substituição de árbitro ao CARL/FDUL apresenta, no Secretariado, um Requerimento de Substituição de Árbitro, com os seguintes elementos:

a) Identificação das partes, mandatários, moradas e endereços eletrónicos;
b) Identificação dos árbitros já nomeados, incluindo a sua nacionalidade;

c) Convenção de arbitragem ou acordo posterior relativo à competência do CARL/FDUL para a substituição;

d) Quaisquer outras circunstâncias relevantes;

e) Documento comprovativo de pagamento dos encargos devidos.

2 — Recebido o requerimento, o Secretariado do CARL/FDUL notifica as partes e os árbitros para, no prazo de dez dias, se pronunciarem.

3 — O Presidente do CARL/FDUL procede, em seguida, a essa substituição, aplicando as regras relativas à nomeação de árbitro, com as devidas adaptações.

4 — O árbitro nomeado deverá integrar a lista de árbitros do CARL/FDUL, salvo quando dessa lista não constem pessoas com as características ou com as qualificações exigidas pelas condições específicas do litígio em causa.

Artigo 5.º

Encargos

1 — Pela nomeação e pela substituição de árbitro, há lugar ao pagamento de encargos no valor de 2.500 €, acrescido de IVA à taxa legal.

2 — Os valores fixados não são reembolsáveis, devendo ser junto documento comprovativo de pagamento com o requerimento inicial.

314612484

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Direito

Despacho n.º 9993/2021

Sumário: Alteração ao Regulamento de Unidades Administrativas de Gestão.

Regulamento de Unidades Administrativas de Gestão

Atendendo ao disposto no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, bem como o previsto no artigo 79.º e no Anexo I aos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (homologados pelo Despacho n.º 4796/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 21 de abril de 2020),

Tendo sido ouvido o Conselho Académico, na sua reunião de 1 de julho de 2021,

Atendendo a que foi realizada a consulta pública, nos termos previstos pelos artigos 99.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo,

Determina se:

1 — A alteração do Regulamento de Unidades Administrativas de Gestão da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (Anexo I).

2 — A republicação do Regulamento de Unidades Administrativas de Gestão da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (Anexo II).

3 — A entrada em vigor do Regulamento de Unidades Administrativas de Gestão da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa à data da sua publicação no *Diário da República.*

24 de setembro de 2021. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Paula Vaz Freire.*

ANEXO I

Artigo 1.º

Os artigos 2.º, 3.º, 4.º, alínea *g*), 5.º, alínea *p*), 6.º, alíneas *f*) e *o*), 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, n.º 1, 13.º, 14.º, n.º 6, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º, 19.º, 20.º, 21.º, 22.º, 23.º, 24.º, 25.º, 26.º, 27.º, 28.º e 29.º passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

Definição e elenco

1 — São unidades administrativas de gestão da FDUL os serviços encarregados da respetiva administração quotidiana com vista à boa prossecução das suas atribuições.

2 — São unidades administrativas de gestão:

a) O Serviço Académico (SA);
b) A Área de Recursos Humanos (ARH);
c) A Área Financeira (AF);
d) A Área de Recursos Técnicos (ART);
e) O Gabinete de Apoio à Gestão (GAG);
f) O Gabinete de Relações Internacionais (GRI).

3 — Constituem ainda unidades administrativas de gestão as seguintes unidades administrativas técnico-científicas:

a) O Gabinete de Responsabilidade Social (GRS);
b) O Gabinete de Saídas Profissionais (GSP);
c) A Biblioteca.

Artigo 3.º

Atribuições

1 — O SA é a unidade administrativa de gestão com atribuições relativas à administração da atividade académica realizada pela FDUL.

2 — O SA é composto pelo Núcleo de Serviços Académicos (NSA), pelo Núcleo de Planeamento e Gestão Académica (NPGA) e pelo Núcleo de Estudos Pós-Graduados (NEPG).

Artigo 4.º

Núcleo de Serviços Académicos2

[...]

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) Prestar auxílio aos estudantes na consulta de sumários, avaliações e outras funcionalidades das plataformas informáticas em uso no SA;
h) [...]
i) [...]
j) [...]
k) [...]
l) [...]
m) [...]
n) [...]
o) [...]
p) [...]
q) [...]

Artigo 5.º

Núcleo de Planeamento e Gestão Académica

[...]

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...]
i) [...]
j) [...]
k) [...]
l) [...]
m) [...]
n) [...]
o) [...]
p) Realizar as demais tarefas do SA em articulação com o NSA e com o NEPG.

Artigo 6.º

Núcleo de Estudos Pós-Graduados

[...]

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) Prestar auxílio aos estudantes na consulta de sumários, avaliações e outras funcionalidades das plataformas informáticas em uso no SA;
g) [...]
h) [...]
i) [...]
j) [...]
k) [...]
l) [...]
m) [...]
n) [...]
o) Realizar as demais tarefas do SA em articulação com o NSA e com o NPGA.

Artigo 7.º

Direção

1 — O SA é dirigido por um Diretor de Serviço, que corresponde a um cargo de direção intermédia de 1.º grau, subordinado ao Diretor Executivo da FDUL.
2 — Ao Diretor de Serviço compete especificamente:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]

3 — O NSA e o NPGA são dirigidos por Coordenadores de Núcleo, que correspondem a cargos de direção intermédia de 3.º grau, subordinados ao Diretor de Serviço.
4 — O NEPG é dirigido por um Coordenador de Núcleo, que corresponde a cargo de direção intermédia de 4.º grau, subordinado ao Diretor de Serviço.

Artigo 8.º

Atribuições

1 — A ARH é a unidade administrativa de gestão com atribuições relativas à administração dos recursos humanos da FDUL.
2 — Na prossecução das suas atribuições, cabe à ARH a realização das seguintes tarefas:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...]
i) [...]
j) [...]

k) [...]
l) [...]
m) [...]
n) [...]
o) [...]
p) [...]
q) [...]

3 — A ARH compreende o serviço de apoio às aulas, que prossegue a realização de tarefas no âmbito do apoio à atividade dos docentes, nomeadamente no que diz respeito à apresentação de informação necessária para aulas e exames.

Artigo 9.º

Direção

A ARH é dirigida por um Coordenador de Área, que corresponde a um cargo de direção intermédia de 2.º grau, subordinado ao Diretor Executivo da FDUL.

Artigo 10.º

Atribuições

1 — A AF é a unidade administrativa de gestão com atribuições relativas à administração dos recursos materiais e financeiros da FDUL.

2 — Na prossecução das suas atribuições, cabe à AF as tarefas de gestão financeira, orçamental, patrimonial, de aprovisionamento, gestão de cadastro e património, prestação de contas, contabilidade e tesouraria, designadamente:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...]
i) [...]
j) [...]
k) [...]
l) [...]
m) [...]

Artigo 11.º

Direção

A AF é dirigida por um Coordenador de Área, que corresponde a um cargo de direção intermédia de 2.º grau, subordinado ao Diretor Executivo da FDUL.

Artigo 12.º

Atribuições

1 — A ART é a unidade administrativa de gestão com atribuições relativas à gestão dos seguintes sistemas e equipamentos:

a) [...]
b) [...]

c) [...]
d) [...]

2 — [...]

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]
f) [...]
g) [...]
h) [...]
i) [...]
j) [...]
k) [...]
l) [...]
m) [...]
n) [...]

Artigo 13.º

Direção

A ART é dirigida por um Coordenador de Área, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2.º grau, subordinado ao Diretor Executivo da FDUL.

Artigo 14.º

Atribuições

1 — [...]
2 — [...]

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]

3 — [...]

a) [...]
b) [...]

4 — [...]

a) [...]
b) [...]
c) [...]

5 — [...]

a) [...]
b) [...]
c) [...]

6 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao GAG a realização das seguintes tarefas no domínio da manutenção:

a) Prestar serviço a docentes, funcionários e alunos da FDUL;
b) Executar e/ou acompanhar trabalhos na área de carpintaria, eletricidade, canalização, sistemas de ar condicionado, construção civil, equipamentos de segurança e ambiente;
c) Verificar as condições de limpeza e de segurança da FDUL;
d) Apoiar a preparação de documentos de apoio à decisão.

Artigo 15.º

Direção

O GAG é dirigido por dois Coordenadores de Gabinete, que correspondem a cargos de direção intermédia de 4.º grau, subordinados ao Diretor Executivo da FDUL, que coordena as suas atividades com vista à prossecução das atribuições previstas no artigo

Artigo 16.º

Atribuições

1 — O GRI é a unidade administrativa de gestão com as atribuições relativas à execução das políticas de cooperação e de internacionalização da FDUL.
2 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao GRI a realização das tarefas administrativas necessárias ao funcionamento das seguintes unidades administrativas técnico-científicas com atribuições nesses domínios:

a) O Instituto da Cooperação Jurídica (ICJ);
b) O Instituto de Direto Brasileiro (IDB);
c) O Gabinete Erasmus e de Relações Internacionais (GERI).

3 — A gestão científica das unidades administrativas técnico-científicas enunciadas no número anterior é assegurada de forma autónoma pelos respetivos Presidentes.

Artigo 17.º

Direção

Sem prejuízo da autonomia científica dos Presidentes na gestão das unidades técnico-científicas, o GRI é dirigido por um Coordenador de Gabinete, que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau, subordinado ao Diretor Executivo da FDUL.

Artigo 18.º

Atribuições

1 — O GRS é a unidade administrativa de gestão com as atribuições relativas à prestação de serviços de apoio aos estudantes da FDUL nas áreas socioeconómicas e de integração, através da realização das tarefas administrativas necessárias ao funcionamento da unidade administrativa técnico-científica com atribuições nesse domínio.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, na prossecução das suas atribuições, cabe ao GRS realizar as seguintes tarefas:

a) Sinalizar os estudantes com comprovada carência económica, mediante manifestação de interesse e pedido do próprio, respetiva análise da situação atendendo à sua especificidade e identificação de potenciais recursos que possam ser aplicáveis;
b) Prestar apoio aos alunos com necessidades especiais;

c) Identificar e mobilizar apoios que permitam dar resposta a necessidades diversas, tais como alimentação, transporte, alojamento, propinas, materiais didáticos, entre outros;

d) Divulgar apoios sociais existentes utilizando para tal canais de comunicação diversos;

e) Organizar e prestar informações sobre os serviços de tutoria;

f) Realizar sessões de informação e esclarecimento sobre as bolsas dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa (SASULisboa) ou outras;

g) Auxiliar os estudantes, mediante pedido, na preparação e submissão das respetivas candidaturas a apoios sociais;

h) Realizar todas as demais atividades de apoio aos estudantes que não estejam especificamente cometidas a outras unidades administrativas.

Artigo 19.º

Direção

Sem prejuízo da autonomia científica do Presidente na gestão desta unidade técnico-científica, o GRS é dirigido por um técnico superior designado pelo Diretor Executivo da FDUL.

Artigo 20.º

Atribuições

1 — O GSP é a unidade administrativa de gestão com as atribuições relativas à promoção e divulgação de oportunidades de estágio, emprego e formação profissional, que potenciem a inserção no mercado de trabalho dos estudantes da FDUL, através da realização das tarefas administrativas necessárias ao funcionamento da unidade administrativa técnico-científica com atribuições nesse domínio.

2 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao GSP realizar as seguintes tarefas:

a) Organizar eventos internos de promoção, designadamente sessões de esclarecimentos sobre a oferta formativa da FDUL;

b) Promover a FDUL em feiras de educação externas;

c) Organizar sessões de esclarecimentos com profissionais relacionados com a área do Direito;

d) Organizar eventos com vista à preparação dos alunos para o mercado de trabalho e para as entrevistas de emprego, bem como desenvolvimento de soft skills;

e) Organizar listagem de alunos, mediante autorização prévia dos próprios nos termos do RGPD, no âmbito dos protocolos celebrados pela FDUL;

f) Realizar o procedimento administrativo atinente à receção, organização e seriação de candidaturas no âmbito das ofertas de saídas profissionais;

g) Elaborar protocolos de estágio;

h) Prestar auxílio aos estudantes na procura de estágios ou de emprego;

i) Realizar as demais atividades de apoio aos estudantes que não estejam especificamente cometidas a outras unidades administrativas.

Artigo 21.º

Direção

Sem prejuízo da autonomia científica do Presidente na gestão desta unidade técnico-científica, o GSP é dirigido por um técnico superior designado pelo Diretor Executivo da FDUL.

Artigo 22.º

Biblioteca

1 — A Biblioteca é a unidade administrativa, técnico-científica e de gestão, com atribuições relativas ao desenvolvimento de funções de apoio e incentivo à investigação e ao conhecimento

no domínio das ciências jurídicas com estas conexas através do tratamento, divulgação e disponibilização de recursos de informação.

2 — A Biblioteca também desempenha funções no âmbito do Arquivo Histórico, nomeadamente através da realização de tarefas que promovam o seu tratamento e divulgação.

3 — A Biblioteca é composta pelo Núcleo de Biblioteconomia (NB), pelo Núcleo de Referência de Informação (NRI) e pelo Núcleo de Difusão (ND).

Artigo 23.º

Núcleo de Biblioteconomia

1 — Na prossecução das atribuições da Biblioteca, compete ao NB a aquisição, gestão, tratamento e análise documental, bem como a organização e conservação das coleções.

2 — Ao NB compete em especial:

a) Dar cumprimento à política científico-pedagógica de aquisição de espécies bibliográficas, em qualquer suporte, definida pelo Professor Bibliotecário, ou sob proposta do Conselho de Utilizadores ou da comunidade docente, garantindo a sua aquisição através de compra, doação, legado ou permuta;

b) Assegurar a receção, seleção, inventariação e carimbagem das espécies documentais entradas na biblioteca;

c) Assegurar a catalogação, indexação e cotação das espécies bibliográficas entradas na Biblioteca, de acordo com as normas nacionais e internacionais em uso e inserir as respetivas referências na base de dados bibliográfica da rede de bibliotecas da ULisboa;

d) Assegurar o processamento bibliográfico de documentos para utilizadores com necessidades especiais, disponibilizando conteúdos em braille e livros sonoros;

e) Garantir a aquisição e o tratamento documental da produção científica da FDUL;

f) Cumprir as normas definidas pela ULisboa e pelo Repositório da ULisboa para o depósito de documentos em formato digital, nomeadamente teses de Doutoramento e dissertações de Mestrado;

g) Promover o depósito de produção científica em acesso aberto no Repositório da ULisboa;

h) Proceder ao levantamento e diagnóstico do estado físico das coleções e gerir o seu restauro e encadernação e /ou desbaste, garantindo a sua conservação e preservação;

i) Garantir a limpeza, desinfestação e acondicionamento das espécies bibliográficas existentes e a integrar.

Artigo 24.º

Núcleo de Referência de Informação

1 — Na prossecução das atribuições da Biblioteca, compete ao NRI garantir o atendimento, empréstimo e acesso à coleção documental.

2 — Ao NRI compete em especial:

a) Assegurar o atendimento aos utilizadores, nomeadamente para inscrição e acesso à Biblioteca;

b) Assegurar a consulta presencial das espécies bibliográficas;

c) Assegurar o acesso às coleções por utilizadores com necessidades especiais;

d) Assegurar o empréstimo interbibliotecas, a nível nacional e internacional;

e) Assegurar o serviço de referência para apoio à pesquisa jurídica e recuperação de informação, orientando o utilizador na localização dos recursos de informação adequados às suas necessidades e promovendo uma maior eficácia na utilização desses recursos (catálogos, bases de dados nacionais e estrangeiras);

f) Orientar a consulta do catálogo e de obras de referência e apoiar a pesquisa em bases de dados, organizando ações de formação e de sensibilização, dirigidas aos três ciclos de ensino;

g) Apoiar os investigadores da FDUL no desenvolvimento de estratégias e metodologias adequadas na preparação e elaboração de trabalhos científicos (bibliografias, citações, etc.);

h) Assegurar as condições adequadas ao funcionamento das salas de leitura, nomeadamente no que respeita à sua arrumação e organização dos depósitos;

i) Assegurar a sinalética das salas de leitura, mantendo atualizadas as plantas e indicações de organização que assegurem o acesso à coleção documental.

Artigo 25.º

Núcleo de Difusão

1 — Na prossecução das atribuições da Biblioteca, compete ao ND a difusão de informação, o marketing dos serviços, a internacionalização da biblioteca, a promoção do conhecimento científico e a realização de estudos bibliométricos.

2 — Ao ND compete em especial:

a) Desenvolver ações de formação no âmbito da literacia jurídica;

b) Criar, disponibilizar e divulgar tutoriais e conteúdos de apoio à utilização dos recursos de informação disponíveis na Biblioteca;

c) Desenvolver estratégias de recuperação de informação adequadas às necessidades dos utilizadores;

d) Assegurar a distribuição por oferta e permuta da Revista da FDUL a outras bibliotecas e entidades congéneres, com as quais são mantidos protocolos de cooperação e/ou permuta;

e) Promover o marketing dos serviços, desenvolvendo ações de divulgação (newsletters, boletins bibliográficos, folhetos, guias, etc.);

f) Gerir os conteúdos da página web da Biblioteca, garantindo a sua pertinência e atualização;

g) Acolher e organizar iniciativas de difusão cultural das coleções, promovidas pela biblioteca ou por entidades externas;

h) Assegurar a divulgação e o registo, para memória futura, das atividades realizadas nos espaços da biblioteca;

i) Promover, dinamizar e acolher visitas aos espaços e serviços da Biblioteca;

j) Promover e dinamizar programas de estágios profissionais;

k) Desenvolver estudos de bibliometria para obtenção de indicadores de avaliação da produção científica da FDUL em articulação com as linhas estratégicas predefinidas.

Artigo 26.º

Direção

1 — Sem prejuízo da autonomia científica do Professor Bibliotecário na gestão da Biblioteca, a Biblioteca é dirigida por um Coordenador de Área, que corresponde a um cargo de direção intermédia de 2.º grau, subordinado ao Diretor Executivo da FDUL.

2 — O NB e o NRI são dirigidos por Coordenadores de Núcleo, que correspondem a cargos de direção intermédia de 4.º grau, subordinados ao Coordenador de Área previsto no número anterior, que dirige ainda o ND.

Artigo 27.º

Competências

Compete ao Diretor Executivo:

a) Dirigir as unidades administrativas de gestão e os aspetos administrativos e de recursos humanos das unidades administrativas técnico-científicas;

b) Elaborar, sob a orientação do Diretor, as propostas de orçamento, de relatório e de conta;

c) Colaborar na captação de financiamentos para a FDUL;

d) Solicitar a intervenção do Gabinete de Consultoria Jurídica no apoio à sua atividade de gestão;

e) Exercer as competências que o Diretor lhe delegue.

Artigo 28.º

Delegação de competências

O Diretor Executivo da FDUL pode delegar e subdelegar parte das suas competências no pessoal dirigente de si dependente.

Artigo 29.º

Pessoal

1 — O pessoal das carreiras gerais necessárias à prossecução das atribuições das unidades administrativas integra um único mapa de pessoal.

2 — O recrutamento para os cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º graus é feito entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público, dotados de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das funções a exercer.

3 — No âmbito do disposto do número anterior, são critérios de preferência não excludentes, a titularidade de licenciatura ou curso superior, a formação profissional, a experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias na área de atividade, bem como os conhecimentos evidenciados do enquadramento legislativo e regulamentar aplicável à mesma.»

Artigo 2.º

Os capítulos II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X passam a ter os seguintes títulos:

Capítulo II — Serviço Académico
Capítulo III — Área de Recursos Humanos
Capítulo IV — Área Financeira
Capítulo V — Área de Recursos Técnicos
Capítulo VI — Gabinete de Apoio à Gestão
Capítulo VII — Gabinete de Relações Internacionais
Capítulo VIII — Gabinete de Responsabilidade Social
Capítulo IX — Gabinete de Saídas Profissionais
Capítulo X — Biblioteca

Artigo 3.º

São aditados os seguintes capítulos:

Capítulo XI — Diretor Executivo
Capítulo X — Normas finais

Artigo 4.º

São aditados os artigos 30.º e 31.º:

Artigo 30.º

Pessoal afeto às unidades administrativas técnico-científicas

1 — A afetação de pessoal às unidades administrativas técnico-científicas é determinada por despacho do Diretor.

2 — Por despacho do Diretor, nas unidades administrativas técnico-científicas com pelo menos seis postos de trabalho poderá ser designado um técnico superior para coordenar o serviço, equiparado, para efeitos remuneratórios, a órgão de direção intermédia de 4.º grau.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

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

ANEXO II

Republicação do Regulamento das Unidades Administrativas de Gestão da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

CAPÍTULO I

Objeto e elenco

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento compreende as normas relativas à organização das unidades administrativas de gestão da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDUL).

Artigo 2.º

Definição e elenco

1 — São unidades administrativas de gestão da FDUL os serviços encarregados da respetiva administração quotidiana com vista à boa prossecução das suas atribuições.

2 — São unidades administrativas de gestão:

a) O Serviço Académico (SA);
b) A Área de Recursos Humanos (ARH);
c) A Área Financeira (AF);
d) A Área de Recursos Técnicos (ART);
e) O Gabinete de Apoio à Gestão (GAG);
f) O Gabinete de Relações Internacionais (GRI).

3 — Constituem ainda unidades administrativas de gestão as seguintes unidades administrativas técnico-científicas:

a) O Gabinete de Responsabilidade Social (GRS);
b) O Gabinete de Saídas Profissionais (GSP);
c) A Biblioteca.

CAPÍTULO II

Serviço Académico

Artigo 3.º

Atribuições

1 — O SA é a unidade administrativa de gestão com atribuições relativas à administração da atividade académica realizada pela FDUL.

2 — O SA é composto pelo Núcleo de Serviços Académicos (NSA), pelo Núcleo de Planeamento e Gestão Académica (NPGA) e pelo Núcleo de Estudos Pós-Graduados (NEPG).

Artigo 4.º

Núcleo de Serviços Académicos

Na prossecução das suas atribuições, cabe ao NSA a realização das seguintes tarefas, no âmbito do ciclo de estudos da licenciatura ministrado pela FDUL:

a) Prestar informações relativas aos diversos atos académicos dos três ciclos de estudos ministrados na FDUL;
b) Proceder ao registo de todos os atos respeitantes à vida escolar dos estudantes, organizando e mantendo atualizado o arquivo dos processos individuais;
c) Receber e registar os requerimentos dos estudantes, instruindo e procedendo ao seu encaminhamento para efeitos de resposta;
d) Processar e controlar o pagamento de propinas;
e) Emitir certidões e declarações relativas a atos e a factos que digam respeito à vida escolar dos estudantes;
f) Organizar e encaminhar os processos de equivalência e de reconhecimento de habilitações académicas, bem como os processos de creditação académica e profissional;
g) Prestar auxílio aos estudantes na consulta de sumários, avaliações e outras funcionalidades das plataformas informáticas em uso no SA;
h) Colaborar com o NPGA e com o NEPG na gestão e seleção de candidaturas;
i) Organizar e disponibilizar a legislação, os programas e planos de estudo dos cursos, os avisos, os despachos, os mapas de exames e outras informações;
j) Organizar e definir, em articulação com o NPGA e com o NEPG, o planeamento por ano letivo das tarefas relativas a candidaturas, matrículas, inscrições em cursos e épocas de exames escritos e orais;
k) Assegurar o apoio administrativo à realização das provas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
l) Prestar auxílio aos docentes no cumprimento das normas estabelecidas nos regulamentos vigentes;
m) Assegurar o atendimento presencial, telefónico e por via eletrónica a estudantes, docentes e público em geral;
n) Proceder ao agendamento de provas orais de avaliação;
o) Organizar e atualizar o arquivo geral;
p) Realizar as demais tarefas do SA em articulação com o NPGA e com o NEPG;
q) Colaborar com o NPGA e com o NEPG na preparação dos horários letivos e na elaboração de calendários de épocas de avaliação.

Artigo 5.º

Núcleo de Planeamento e Gestão Académica

Na prossecução das suas atribuições, cabe ao NPGA a realização das seguintes tarefas:

a) Apoiar a Direção no estabelecimento das orientações estratégicas para a área, bem como na definição de procedimentos que possam otimizar o desenvolvimento dessa orientação;
b) Proceder ao levantamento, ao tratamento e à divulgação de informações e de dados estatísticos no âmbito académico;
c) Promover a realização de inquéritos de satisfação, tornando públicos os seus resultados;
d) Apoiar e executar as ações e os processos relativos ao desenvolvimento curricular, tais como a criação de novos cursos, incluindo a sua acreditação e a sua avaliação;
e) Apoiar e enquadrar os processos de distribuição de serviço docente e de planos de estudos, mantendo atualizados o arquivo, o sistema informático de gestão académica e a publicitação dos mesmos;
f) Preparar os horários letivos e elaborar os calendários de épocas de avaliação;
g) Apresentar os demais elementos necessários à preparação do ano letivo;
h) Manter atualizado o sítio da FDUL na Internet, recolhendo informação referente aos conteúdos académicos e produzindo informações dirigidas aos estudantes e à comunidade;

i) Gerir a ocupação de salas da FDUL em articulação com o GAG;

j) Editar, difundir e disponibilizar informações e manuais de auxílio, sensibilizando os utilizadores, para a utilização do portal académico;

k) Organizar o processo de atribuição de bolsas de mérito a estudantes do ensino superior;

l) Recolher dados e elaborar indicadores e relatórios de análise, de forma a permitir o controlo e a avaliação do processo de gestão;

m) Proceder às parametrizações do sistema informático, nomeadamente no que concerne a candidaturas, matrículas e inscrições em cursos, anos curriculares e letivos e provas académicas de avaliação;

n) Gerir e organizar os processos relativos às candidaturas aos cursos de 1.º ciclo;

o) Gerir as pautas de avaliação;

p) Realizar as demais tarefas do SA em articulação com o NSA e com o NEPG.

Artigo 6.º

Núcleo de Estudos Pós-Graduados

Na prossecução das suas atribuições, cabe ao NEPG a realização das seguintes tarefas, no âmbito do 2.º e do 3.º ciclos de estudos ministrados pela FDUL:

a) Proceder ao registo de todos os atos respeitantes à vida escolar dos estudantes, organizando e mantendo atualizado o arquivo dos processos individuais;

b) Receber e registar os requerimentos dos estudantes, instruindo e procedendo ao seu encaminhamento para efeitos de resposta, bem como prestar todas as informações necessárias;

c) Processar e controlar o pagamento de propinas;

d) Emitir certidões e declarações relativas a atos e a factos que digam respeito à vida escolar dos estudantes;

e) Organizar e encaminhar os processos de equivalência e de reconhecimento de habilitações académicas, bem como os processos de creditação académica e profissional;

f) Prestar auxílio aos estudantes na consulta de sumários, avaliações e outras funcionalidades das plataformas informáticas em uso no SA;

g) Colaborar com o NSA e com o NPGA na gestão e seleção de candidaturas;

h) Organizar e disponibilizar a legislação, os programas e planos de estudo dos cursos, os avisos, os despachos, os mapas de exames e outras informações;

i) Organizar e definir, em articulação com o NPGA, o planeamento por ano letivo das tarefas relativas a candidaturas, matrículas, inscrições em cursos e épocas de exames escritos e orais;

j) Organizar os processos relativos à realização de provas de mestrado e de doutoramento e proceder ao seu acompanhamento;

k) Organizar o processo de receção dos relatórios de mestrado e de doutoramento;

l) Prestar auxílio aos docentes no cumprimento das normas estabelecidas nos regulamentos vigentes;

m) Assegurar o atendimento presencial, telefónico e por via eletrónica a estudantes, docentes e público em geral;

n) Proceder ao agendamento de provas orais de avaliação de mestrado;

o) Realizar as demais tarefas do SA em articulação com o NSA e com o NPGA.

Artigo 7.º

Direção

1 — O SA é dirigido por um Diretor de Serviço, que corresponde a um cargo de direção intermédia de 1.º grau, subordinado ao Diretor Executivo da FDUL.

2 — Ao Diretor de Serviço compete especificamente:

a) Dirigir o pessoal e distribuir, orientar e supervisionar a execução dos trabalhos;

b) Organizar as tarefas e proceder à avaliação dos resultados;

c) Promover a avaliação de desempenho do pessoal afeto ao SA;

d) Assegurar todas as tarefas respeitantes à relação funcional com os serviços centrais;

e) Elaborar informações sobre assuntos da competência do respetivo serviço.

3 — O NSA e o NPGA são dirigidos por Coordenadores de Núcleo, que correspondem a cargos de direção intermédia de 3.º grau, subordinados ao Diretor de Serviço.

4 — O NEPG é dirigido por um Coordenador de Núcleo, que corresponde a cargo de direção intermédia de 4.º grau, subordinado ao Diretor de Serviço.

CAPÍTULO III

Área de Recursos Humanos

Artigo 8.º

Atribuições

1 — A ARH é a unidade administrativa de gestão com atribuições relativas à administração dos recursos humanos da FDUL.

2 — Na prossecução das suas atribuições, cabe à ARH a realização das seguintes tarefas:

a) Organizar e desenvolver os procedimentos de recrutamento, de seleção e provimento, bem como de outras vicissitudes laborais, do pessoal docente e não docente da FDUL, incluída a instrução dos processos com os elementos relevantes para a tomada de decisões e o apoio ao secretariado do Conselho Científico no que releve para as respetivas competências;

b) Proceder à elaboração dos mapas de gestão de pessoal docente e não docente, exigidos por lei ou requeridos interna ou externamente;

c) Inscrever os trabalhadores da FDUL na Segurança Social e na ADSE;

d) Manter atualizada a afetação dos mapas de pessoal docente e não docente;

e) Proceder ao controlo das faltas e licenças do pessoal docente e não docente, bem como elaborar os respetivos mapas;

f) Organizar e manter atualizados os processos individuais de todo o pessoal da FDUL;

g) Passar as certidões e as declarações relativas de pessoal da responsabilidade da FDUL;

h) Elaborar os documentos de prestação de contas na parte respeitante ao pessoal;

i) Apoiar o processo de formação profissional dos trabalhadores não docentes da FDUL;

j) Apoiar o processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente da FDUL;

k) Divulgar, junto das restantes unidades administrativas de gestão, as publicações do *Diário da República,* na parte com interesse para o serviço respetivo;

l) Promover a atualização do sítio da FDUL na Internet no que se refere aos conteúdos de recursos humanos;

m) Assegurar o processamento de vencimentos e outros abonos devidos;

n) Assegurar a gestão da correspondência institucional que lhe seja remetida;

o) Proceder ao levantamento e ao tratamento de dados relativos aos recursos humanos, designadamente através de inquéritos, quando a tal seja solicitado superiormente;

p) Fornecer, na sua área de atuação, os elementos necessários à elaboração do orçamento anual e às alterações orçamentais;

q) Realizar as demais tarefas respeitantes à administração de recursos humanos da FDUL.

3 — A ARH compreende o serviço de apoio às aulas, que prossegue a realização de tarefas no âmbito do apoio à atividade dos docentes, nomeadamente no que diz respeito à apresentação de informação necessária para aulas e exames.

Artigo 9.º

Direção

A ARH é dirigida por um Coordenador de Área, que corresponde a um cargo de direção intermédia de 2.º grau, subordinado ao Diretor Executivo da FDUL.

CAPÍTULO IV

Área Financeira

Artigo 10.º

Atribuições

1 — A AF é a unidade administrativa de gestão com atribuições relativas à administração dos recursos materiais e financeiros da FDUL.

2 — Na prossecução das suas atribuições, cabe à AF as tarefas de gestão financeira, orçamental, patrimonial, de aprovisionamento, gestão de cadastro e património, prestação de contas, contabilidade e tesouraria, designadamente:

a) Organizar e elaborar os documentos de prestação de contas exigidas por lei, de forma a apresentar dados relativos à contabilidade geral de gestão e relato orçamental;

b) Proceder à elaboração, ao acompanhamento e controlo do orçamento, a fim de assegurar a integridade e regularidade dos lançamentos efetuados, segundo critérios de legalidade, de economia, eficiência e eficácia;

c) Informar os processos no que respeita à legalidade e ao cabimento de verba;

d) Proceder a todos os lançamentos contabilísticos na ótica pública, patrimonial e analítica;

e) Elaborar as guias e as relações para entrega ao Estado ou outras entidades das importâncias de retenção na fonte de impostos, do IVA e de quaisquer outras que lhes pertençam e lhes sejam devidas;

f) Elaborar periodicamente as peças de síntese e os mapas solicitados pelas diversas entidades competentes;

g) Proceder à aquisição de bens, materiais e serviços, organizando os respetivos processos, nos termos das disposições legais vigentes;

h) Efetuar a gestão administrativa das existências em armazém, garantindo em depósito o material de consumo corrente para o regular funcionamento dos serviços;

i) Assegurar o cumprimento dos contratos celebrados pela FDUL;

j) Organizar e manter atualizado o inventário e o cadastro dos bens móveis e imóveis, assegurando em geral todas as demais tarefas respeitantes ao património da FDUL;

k) Efetuar todas as tarefas relacionadas com a gestão de tesouraria, nomeadamente:

i) Arrecadar todas as receitas e efetuar depósitos de valores;

ii) Efetuar todos os pagamentos devidamente autorizados;

iii) Manter rigorosamente atualizada a escrita da tesouraria, de modo a ser possível verificar, em qualquer momento, a exatidão dos fundos em caixa e em depósito bancário;

iv) Administrar o fundo de maneio;

l) Manter atualizada a página da FDUL no que se refere aos conteúdos financeiros e patrimoniais;

m) Assegurar, em geral, todas as demais tarefas respeitantes ao setor, incluindo a relação funcional com a Reitoria.

Artigo 11.º

Direção

A AF é dirigida por um Coordenador de Área, que corresponde a um cargo de direção intermédia de 2.º grau, subordinado ao Diretor Executivo da FDUL.

CAPÍTULO V

Área de Recursos Técnicos

Artigo 12.º

Atribuições

1 — A ART é a unidade administrativa de gestão com atribuições relativas à gestão dos seguintes sistemas e equipamentos:

a) Sistemas informáticos;
b) Comunicações de voz e dados;
c) Equipamentos audiovisuais;
d) Restantes equipamentos interdependentes e sistemas de informação.

2 — Na prossecução das suas atribuições, cabe à ART realizar as seguintes tarefas:

a) Gerir os servidores e as infraestruturas que dão suporte aos sistemas de informação e ficheiros partilhados na rede interna, bem como ao alojamento do sítio da FDUL na Internet;
b) Gerir o parque informático, nomeadamente através da apresentação de propostas de aquisição de computadores, monitores, impressoras e multifunções;
c) Proceder a reparações do parque informático com recurso a mão de obra própria e gerir as atividades de manutenção externa, bem como as garantias;
d) Gerir aplicações, nomeadamente através da instalação e da atualização dos programas informáticos, de sistemas operativos, de ferramentas de produtividade, realizando as tarefas de administração dos sistemas de informação necessários às atividades da FDUL;
e) Assegurar a salvaguarda da informação, nomeadamente através de planos de recuperação da informação perdida;
f) Realizar a gestão de contas, nomeadamente de acesso à rede, de acesso a pastas e aplicações partilhadas, gerir a criação das contas de correio eletrónico institucionais, as listas de distribuição e a utilização da Conta Campus;
g) Dar suporte ao utilizador e realizar as demais tarefas respeitantes à organização e ao uso dos sistemas informáticos da FDUL;
h) Configurar as necessárias políticas de segurança nos equipamentos intervenientes, minimizando potenciais riscos de intrusão externa, bem como diferenciar segmentos de rede conforme a criticidade da informação e do público-alvo;
i) Gerir a central telefónica, nomeadamente através da configuração e da criação de extensões, grupos, níveis de acesso ao exterior e restantes funcionalidades aí permitidas;
j) Gerir as redes sem fios, designadamente através da deteção de problemas relacionados com as antenas emissoras e da identificação de zonas deficitárias de sinal;
k) Assegurar a manutenção dos videoprojetores, fichas de conexão, cablagens e telas de projeção nas salas de aulas, anfiteatros e auditórios;
l) Gerir, manter e propor regulação para o uso de computadores portáteis de apoio a aulas e a eventos;
m) Garantir a manutenção e o uso dos equipamentos de som existentes, realizando ações de prevenção para minimizar a ocorrência de falhas críticas em eventos;
n) Assegurar o funcionamento de todos os equipamentos interdependentes dos sistemas de informação, como o sistema de gestão dos acessos e o sistema de gestão de voz.

Artigo 13.º

Direção

A ART é dirigida por um Coordenador de Área, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2.º grau, subordinado ao Diretor Executivo da FDUL.

CAPÍTULO VI

Gabinete de Apoio à Gestão

Artigo 14.º

Atribuições

1 — O GAG é a unidade administrativa de gestão com atribuições relativas ao apoio à gestão da FDUL, bem como ao apoio às atividades da FDUL não integradas nas demais unidades administrativas de gestão.

2 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao GAG a realização das seguintes tarefas no domínio do secretariado:

a) Auxiliar o Diretor e o Diretor Executivo na gestão da FDUL, desempenhando as atividades necessárias à instrução do exercício das suas competências;

b) Prestar apoio à atividade dos órgãos colegiais da FDUL, preparando as respetivas reuniões e colaborando na execução das respetivas deliberações;

c) Realizar as tarefas administrativas necessárias ao funcionamento das unidades administrativas técnico-científicas, com exceção das unidades com atribuições na área das relações internacionais e da Biblioteca;

d) Assegurar o expediente geral, bem como o registo e a distribuição pelos serviços da correspondência e de outros documentos da FDUL.

3 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao GAG a realização das seguintes tarefas no domínio da investigação:

a) Apoiar a atividade dos Centros de Investigação da FDUL, estabelecendo as conexões funcionais entre os referidos Centros e a escola;

b) Recolher e distribuir informação, bem como apoiar na promoção de iniciativas, nos domínios da investigação científica, da cooperação jurídica e da internacionalização da FDUL.

4 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao GAG a realização das seguintes tarefas no domínio da comunicação e imagem:

a) Organizar as iniciativas de caráter científico, cultural ou social que a FDUL promova e que não se integrem nas atribuições de outros serviços;

b) Realizar as atividades de marketing e de comunicação da FDUL, incluindo o acompanhamento da gestão do sítio da FDUL na Internet e a elaboração da newsletter da FDUL;

c) Apoiar e executar as ações e processos relativos à formalização de protocolos, convénios e acordos externos.

5 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao GAG a realização das seguintes tarefas no domínio da avaliação, da estatística e do planeamento:

a) Recolher e tratar dados relativos ao ensino, à avaliação e à investigação realizados na FDUL;

b) Coordenar os planos anuais de atividades, orçamentos e relatórios;

c) Promover a realização de inquéritos aos docentes e alunos, fazendo a respetiva análise.

6 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao GAG a realização das seguintes tarefas no domínio da manutenção:

a) Prestar serviço a docentes, funcionários e alunos da FDUL;

b) Executar e/ou acompanhar trabalhos na área de carpintaria, eletricidade, canalização, sistemas de ar condicionado, construção civil, equipamentos de segurança e ambiente;

c) Verificar as condições de limpeza e de segurança da FDUL;

d) Apoiar a preparação de documentos de apoio à decisão.

Artigo 15.º

Direção

O GAG é dirigido por dois Coordenadores de Gabinete, que correspondem a cargos de direção intermédia de 4.º grau, subordinados ao Diretor Executivo da FDUL, que coordena as suas atividades com vista à prossecução das atribuições previstas no artigo anterior.

CAPÍTULO VII

Gabinete de Relações Internacionais

Artigo 16.º

Atribuições

1 — O GRI é a unidade administrativa de gestão com as atribuições relativas à execução das políticas de cooperação e de internacionalização da FDUL.

2 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao GRI a realização das tarefas administrativas necessárias ao funcionamento das seguintes unidades administrativas técnico-científicas com atribuições nesses domínios:

a) O Instituto da Cooperação Jurídica (ICJ);
b) O Instituto de Direto Brasileiro (IDB);
c) O Gabinete Erasmus e de Relações Internacionais (GERI).

3 — A gestão científica das unidades administrativas técnico-científicas enunciadas no número anterior é assegurada de forma autónoma pelos respetivos Presidentes.

Artigo 17.º

Direção

Sem prejuízo da autonomia científica dos Presidentes na gestão das unidades técnico-científicas, o GRI é dirigido por um Coordenador de Gabinete, que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau, subordinado ao Diretor Executivo da FDUL.

CAPÍTULO VIII

Gabinete de Responsabilidade Social

Artigo 18.º

Atribuições

1 — O GRS é a unidade administrativa de gestão com as atribuições relativas à prestação de serviços de apoio aos estudantes da FDUL nas áreas socioeconómicas e de integração, através da realização das tarefas administrativas necessárias ao funcionamento da unidade administrativa técnico-científica com atribuições nesse domínio.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, na prossecução das suas atribuições, cabe ao GRS realizar as seguintes tarefas:

a) Sinalizar os estudantes com comprovada carência económica, mediante manifestação de interesse e pedido do próprio, respetiva análise da situação atendendo à sua especificidade e identificação de potenciais recursos que possam ser aplicáveis;
b) Prestar apoio aos alunos com necessidades especiais;

c) Identificar e mobilizar apoios que permitam dar resposta a necessidades diversas, tais como alimentação, transporte, alojamento, propinas, materiais didáticos, entre outros;

d) Divulgar apoios sociais existentes utilizando para tal canais de comunicação diversos;

e) Organizar e prestar informações sobre os serviços de tutoria;

f) Realizar sessões de informação e esclarecimento sobre as bolsas dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa (SASULisboa) ou outras;

g) Auxiliar os estudantes, mediante pedido, na preparação e submissão das respetivas candidaturas a apoios sociais;

h) Realizar todas as demais atividades de apoio aos estudantes que não estejam especificamente cometidas a outras unidades administrativas.

Artigo 19.º

Direção

Sem prejuízo da autonomia científica do Presidente na gestão desta unidade técnico-científica, o GRS é dirigido por um técnico superior designado pelo Diretor Executivo da FDUL.

CAPÍTULO IX

Gabinete de Saídas Profissionais

Artigo 20.º

Atribuições

1 — O GSP é a unidade administrativa de gestão com as atribuições relativas à promoção e divulgação de oportunidades de estágio, emprego e formação profissional, que potenciem a inserção no mercado de trabalho dos estudantes da FDUL, através da realização das tarefas administrativas necessárias ao funcionamento da unidade administrativa técnico-científica com atribuições nesse domínio.

2 — Na prossecução das suas atribuições, cabe ao GSP realizar as seguintes tarefas:

a) Organizar eventos internos de promoção, designadamente sessões de esclarecimentos sobre a oferta formativa da FDUL;

b) Promover a FDUL em feiras de educação externas;

c) Organizar sessões de esclarecimentos com profissionais relacionados com a área do Direito;

d) Organizar eventos com vista à preparação dos alunos para o mercado de trabalho e para as entrevistas de emprego, bem como desenvolvimento de *soft skills;*

e) Organizar listagem de alunos, mediante autorização prévia dos próprios nos termos do RGPD, no âmbito dos protocolos celebrados pela FDUL;

f) Realizar o procedimento administrativo atinente à receção, organização e seriação de candidaturas no âmbito das ofertas de saídas profissionais;

g) Elaborar protocolos de estágio;

h) Prestar auxílio aos estudantes na procura de estágios ou de emprego;

i) Realizar as demais atividades de apoio aos estudantes que não estejam especificamente cometidas a outras unidades administrativas.

Artigo 21.º

Direção

Sem prejuízo da autonomia científica do Presidente na gestão desta unidade técnico-científica, o GSP é dirigido por um técnico superior designado pelo Diretor Executivo da FDUL.

CAPÍTULO X

Biblioteca

Artigo 22.º

Biblioteca

1 — A Biblioteca é a unidade administrativa, técnico-científica e de gestão, com atribuições relativas ao desenvolvimento de funções de apoio e incentivo à investigação e ao conhecimento no domínio das ciências jurídicas com estas conexas através do tratamento, divulgação e disponibilização de recursos de informação.

2 — A Biblioteca também desempenha funções no âmbito do Arquivo Histórico, nomeadamente através da realização de tarefas que promovam o seu tratamento e divulgação.

3 — A Biblioteca é composta pelo Núcleo de Biblioteconomia (NB), pelo Núcleo de Referência de Informação (NRI) e pelo Núcleo de Difusão (ND).

Artigo 23.º

Núcleo de Biblioteconomia

1 — Na prossecução das atribuições da Biblioteca, compete ao NB a aquisição, gestão, tratamento e análise documental, bem como a organização e conservação das coleções.

2 — Ao NB compete em especial:

a) Dar cumprimento à política científico-pedagógica de aquisição de espécies bibliográficas, em qualquer suporte, definida pelo Professor Bibliotecário, ou sob proposta do Conselho de Utilizadores ou da comunidade docente, garantindo a sua aquisição através de compra, doação, legado ou permuta;

b) Assegurar a receção, seleção, inventariação e carimbagem das espécies documentais entradas na biblioteca;

c) Assegurar a catalogação, indexação e cotação das espécies bibliográficas entradas na Biblioteca, de acordo com as normas nacionais e internacionais em uso e inserir as respetivas referências na base de dados bibliográfica da rede de bibliotecas da ULisboa;

d) Assegurar o processamento bibliográfico de documentos para utilizadores com necessidades especiais, disponibilizando conteúdos em braille e livros sonoros;

e) Garantir a aquisição e o tratamento documental da produção científica da FDUL;

f) Cumprir as normas definidas pela ULisboa e pelo Repositório da ULisboa para o depósito de documentos em formato digital, nomeadamente teses de Doutoramento e dissertações de Mestrado;

g) Promover o depósito de produção científica em acesso aberto no Repositório da ULisboa;

h) Proceder ao levantamento e diagnóstico do estado físico das coleções e gerir o seu restauro e encadernação e /ou desbaste, garantindo a sua conservação e preservação;

i) Garantir a limpeza, desinfestação e acondicionamento das espécies bibliográficas existentes e a integrar.

Artigo 24.º

Núcleo de Referência de Informação

1 — Na prossecução das atribuições da Biblioteca, compete ao NRI garantir o atendimento, empréstimo e acesso à coleção documental.

2 — Ao NRI compete em especial:

a) Assegurar o atendimento aos utilizadores, nomeadamente para inscrição e acesso à Biblioteca;

b) Assegurar a consulta presencial das espécies bibliográficas;

c) Assegurar o acesso às coleções por utilizadores com necessidades especiais;

d) Assegurar o empréstimo interbibliotecas, a nível nacional e internacional;

e) Assegurar o serviço de referência para apoio à pesquisa jurídica e recuperação de informação, orientando o utilizador na localização dos recursos de informação adequados às suas necessidades e promovendo uma maior eficácia na utilização desses recursos (catálogos, bases de dados nacionais e estrangeiras);

f) Orientar a consulta do catálogo e de obras de referência e apoiar a pesquisa em bases de dados, organizando ações de formação e de sensibilização, dirigidas aos três ciclos de ensino;

g) Apoiar os investigadores da FDUL no desenvolvimento de estratégias e metodologias adequadas na preparação e elaboração de trabalhos científicos (bibliografias, citações, etc.);

h) Assegurar as condições adequadas ao funcionamento das salas de leitura, nomeadamente no que respeita à sua arrumação e organização dos depósitos;

i) Assegurar a sinalética das salas de leitura, mantendo atualizadas as plantas e indicações de organização que assegurem o acesso à coleção documental.

Artigo 25.º

Núcleo de Difusão

1 — Na prossecução das atribuições da Biblioteca, compete ao ND a difusão de informação, o marketing dos serviços, a internacionalização da biblioteca, a promoção do conhecimento científico e a realização de estudos bibliométricos.

2 — Ao ND compete em especial:

a) Desenvolver ações de formação no âmbito da literacia jurídica;

b) Criar, disponibilizar e divulgar tutoriais e conteúdos de apoio à utilização dos recursos de informação disponíveis na Biblioteca;

c) Desenvolver estratégias de recuperação de informação adequadas às necessidades dos utilizadores;

d) Assegurar a distribuição por oferta e permuta da Revista da FDUL a outras bibliotecas e entidades congéneres, com as quais são mantidos protocolos de cooperação e/ou permuta;

e) Promover o marketing dos serviços, desenvolvendo ações de divulgação (newsletters, boletins bibliográficos, folhetos, guias, etc.);

f) Gerir os conteúdos da página web da Biblioteca, garantindo a sua pertinência e atualização;

g) Acolher e organizar iniciativas de difusão cultural das coleções, promovidas pela biblioteca ou por entidades externas;

h) Assegurar a divulgação e o registo, para memória futura, das atividades realizadas nos espaços da biblioteca;

i) Promover, dinamizar e acolher visitas aos espaços e serviços da Biblioteca;

j) Promover e dinamizar programas de estágios profissionais;

k) Desenvolver estudos de bibliometria para obtenção de indicadores de avaliação da produção científica da FDUL em articulação com as linhas estratégicas predefinidas.

Artigo 26.º

Direção

1 — Sem prejuízo da autonomia científica do Professor Bibliotecário na gestão da Biblioteca, a Biblioteca é dirigida por um Coordenador de Área, que corresponde a um cargo de direção intermédia de 2.º grau, subordinado ao Diretor Executivo da FDUL.

2 — O NB e o NRI são dirigidos por Coordenadores de Núcleo, que correspondem a cargos de direção intermédia de 4.º grau, subordinados ao Coordenador de Área previsto no número anterior, que dirige ainda o ND.

CAPÍTULO XI

Diretor Executivo

Artigo 27.º

Competências

Compete ao Diretor Executivo:

a) Dirigir as unidades administrativas de gestão e os aspetos administrativos e de recursos humanos das unidades administrativas técnico-científicas;
b) Elaborar, sob a orientação do Diretor, as propostas de orçamento, de relatório e de conta;
c) Colaborar na captação de financiamentos para a FDUL;
d) Solicitar a intervenção do Gabinete de Consultoria Jurídica no apoio à sua atividade de gestão;
e) Exercer as competências que o Diretor lhe delegue.

Artigo 28.º

Delegação de competências

O Diretor Executivo da FDUL pode delegar e subdelegar parte das suas competências no pessoal dirigente de si dependente.

CAPÍTULO XII

Normas finais

Artigo 29.º

Pessoal

1 — O pessoal das carreiras gerais necessárias à prossecução das atribuições das unidades administrativas integra um único mapa de pessoal.
2 — O recrutamento para os cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º graus é feito entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público, dotados de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das funções a exercer.
3 — No âmbito do disposto do número anterior, são critérios de preferência não excludentes, a titularidade de licenciatura ou curso superior, a formação profissional, a experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias na área de atividade, bem como os conhecimentos evidenciados do enquadramento legislativo e regulamentar aplicável à mesma.

Artigo 30.º

Pessoal afeto às unidades administrativas técnico-científicas

1 — A afetação de pessoal às unidades administrativas técnico-científicas é determinada por despacho do Diretor.
2 — Por despacho do Diretor, nas unidades administrativas técnico-científicas com pelo menos seis postos de trabalho poderá ser designado um técnico superior para coordenar o serviço, equiparado, para efeitos remuneratórios, a órgão de direção intermédia de 4.º grau.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

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

314612273

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina

Aviso n.º 19412/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Lúcia de Lurdes Ferreira, na categoria e carreira de técnico superior.

Em cumprimento 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, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 12479/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 27 de agosto de 2020, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado com Lúcia de Lurdes Ferreira, na categoria e carreira de técnico superior, com a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, com data de inicio de 20-09-2021.

21 de setembro de 2021. — O Diretor, *Prof. Doutor Fausto J. Pinto*.

314590396

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina

Despacho n.º 9994/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 12481/2020.

Nos termos do previsto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Técnico, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, da carreira de Assistente Técnico, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 12481/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 27 de agosto.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nas instalações da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, bem como, na respetiva página eletrónica em https://www.medicina.ulisboa.pt/.

Consideram-se ainda notificados do ato da homologação da lista de ordenação final todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

24 de setembro de 2021. — O Subdiretor, *Prof. Doutor Mamede Carvalho.*

314602423

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina

Edital n.º 1114/2021

Sumário: Consulta pública — alteração do Regulamento de Organização dos Serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Fausto José da Conceição Alexandre Pinto, Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa — FMUL, torna público que, na sequência da apreciação favorável da proposta de Alteração do Regulamento de Organização dos Serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa pelo Conselho de Gestão de 20 de setembro, submete a mesma, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República.*

A Proposta de Alteração do Regulamento de Organização dos Serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa pode ser consultada no sítio institucional da Escola, em www.medicina.ulisboa.pt

As eventuais sugestões, deverão ser endereçadas por escrito, dentro do período acima referido, ao Conselho de Gestão da FMUL através de mensagem de correio eletrónico para directorexecutivo@medicina.ulisboa.pt

21 de setembro de 2021. — O Diretor, *Prof. Doutor Fausto J. Pinto*.

314596066

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Ciências Sociais

Aviso (extrato) n.º 19413/2021

Sumário: Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, para o serviço de Gestão de I&D.

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2020, de 11 de janeiro, faz-se público que se encontra aberto, por despacho da Diretora do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa de 4 de outubro de 2021, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 01 (um) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto de Ciências Sociais da carreira e categoria de técnico superior, para o Serviço de Gestão de I&D.

2 — Caracterização do posto de trabalho: um posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2021. O Técnico Superior desempenhará funções na Divisão de I&D e Formação Avançada do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, competindo-lhe funções consultivas, de estudo, planeamento, elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades, de apoio geral ou especializado, funções consultivas, de estudo, planeamento, elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades, de apoio geral ou especializado, designadamente: *a*) Estudos e prospetiva: Planear as atividades científicas, mediante a orientação estratégica definida, e a elaboração de indicadores, relatórios e planos de atividades; *b*) Gestão de equipa de I&D: Acolher e integrar os investigadores na equipa de investigação; proceder a *advsising* e acompanhamento técnico da estratégia individual em termos de gestão de carreiras dos investigadores; proceder à orientação das oportunidades de I&D no âmbito das agendas de investigação individuais e institucionais e apoiar o processo de avaliação de desempenho individual; *c*) Oportunidades de I&D — fundraising: Proceder à prospeção de oportunidades para captação de fundos nacionais e internacionais de apoio à investigação; captar novos públicos e recursos financeiros; realizar *networking* de investigação e formação avançada.

3 — Requisitos habilitacionais: é exigida Licenciatura, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na bolsa de emprego público (BEP), nos termos do artigo 18.º da supramencionada Portaria.

5 — Os elementos previstos no n.º 4 do supramencionado artigo 11.º serão publicitados na bolsa de emprego público, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 da citada disposição legal.

4 de outubro de 2021. — A Diretora, *Karin Elizabeth Wall Gago*.

314625777

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Ciências Sociais

Aviso (extrato) n.º 19414/2021

Sumário: Procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, para a área de gestão financeira.

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2020, de 11 de janeiro, faz -se público que se encontra aberto, por despacho da Diretora do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa de 4 de outubro de 2021, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 02 (dois) postos de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto de Ciências Sociais da carreira e categoria de técnico superior, para a área de Gestão Financeira.

2 — Caracterização do posto de trabalho: dois postos de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2021. O Técnico Superior desempenhará funções na Divisão Administrativa e Financeira do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, competindo-lhe, designadamente: *a*) Realizar o controlo e registo contabilístico da arrecadação de receitas próprias; *b*) Processar a faturação de serviços ao exterior; *c*) Proceder ao registo de clientes e fornecedores, e controlo das respetivas contas; *d*) Proceder ao controlo e registo dos movimentos de despesa; *e*) Verificar a conformidade legal das despesas; *f*) Elaborar guias de pagamento das execuções fiscais e contributivas; *g*) Realizar conciliações bancárias; *h*) Controlo de receita de propinas e de projetos de investigação científica; *i*) Arrecadação e controlo de receita por meios eletrónicos automáticos (pagamentos por TPA virtual, por referência SIBS ou débito direto; *j*) Implementar a contabilidade analítica; *k*) Manter atualizado o arquivo, os documentos contabilísticos, o inventário e cadastro dos bens do Instituto; *l*) Instruir os processos de contratação pública a seu cargo e assegurar a conservação e distribuição dos artigos em *stock*; *m*) Acompanhamento da execução financeira dos projetos de investigação, nomeadamente de projetos internacionais, e do financiamento plurianual das Unidades de Investigação; *n*) Articulação com os restantes serviços do ICS-ULisboa dos recursos técnicos para apoio à atividade dos Investigadores e dos projetos de investigação em curso; *o*) Contactos com as entidades financiadoras e parceiros em projetos nacionais e internacionais; *p*) Análise, acompanhamento e preparação de respostas a auditorias externas realizadas ao ICS-ULisboa e aos projetos de investigação; *q*) Colaboração nas demais tarefas dos serviços financeiros.

3 — Requisitos habilitacionais: é exigida Licenciatura, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na bolsa de emprego público (BEP), nos termos do artigo 18.º da supramencionada Portaria.

5 — Os elementos previstos no n.º 4 do supramencionado artigo 11.º serão publicitados na bolsa de emprego público, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 da citada disposição legal.

4 de outubro de 2021. — A Diretora, *Karin Elizabeth Wall Gago*.

314625152

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Ciências Sociais

Aviso (extrato) n.º 19415/2021

Sumário: Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, para a área de gestão de recursos humanos.

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2020, de 11 de janeiro, faz-se público que se encontra aberto, por despacho da Diretora do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa de 4 de outubro de 2021, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 01 (um) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto de Ciências Sociais da carreira e categoria de técnico superior, para a área de Gestão de Recursos Humanos.

2 — Caracterização do posto de trabalho: um posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2021. O Técnico Superior desempenhará funções na área de Gestão de Recursos Humanos do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, competindo-lhe a realização de funções consultivas, de estudo, planeamento, elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades, de apoio geral ou especializado, designadamente: *a*) Elaborar e movimentar os processos relativos ao recrutamento, seleção e provimento, bem como à promoção, progressão, recondução, prorrogação, mobilidade, exoneração, rescisão de contratos, demissão e aposentação do pessoal do Instituto; *b*) Instruir os processos relativos a licenças, acumulações, equiparações a bolseiro e demais dispensas de serviço; *c*) Elaborar os contratos de trabalho, qualquer que seja a modalidade; *d*) Processar os vencimentos do pessoal integrado no Instituto; *e*) Elaborar os mapas de gestão de pessoal investigador e não investigador, exigidos por lei ou solicitados interna ou externamente; *f*) Proceder ao controlo das faltas e licenças do pessoal investigador e não investigador, bem como elaborar os respetivos mapas; *g*) Elaborar listas de antiguidade do pessoal investigador e não investigador; *h*) Organizar e manter atualizado o registo em suporte informático dos processos individuais de todo o pessoal, bem como das alterações das situações funcionais que ocorram; *i*) Passar certidões e declarações relativas a pessoal que sejam da competência do Instituto.

3 — Requisitos habilitacionais: é exigida Licenciatura, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na bolsa de emprego público (BEP), nos termos do artigo 18.º da supramencionada Portaria.

5 — Os elementos previstos no n.º 4 do supramencionado artigo 11.º serão publicitados na bolsa de emprego público, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 da citada disposição legal.

4 de outubro de 2021. — A Diretora, *Karin Elizabeth Wall Gago*.

314625825

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Agronomia

Despacho n.º 9995/2021

Sumário: Nomeia a professora Ana Paula Ferreira Ramos como coordenadora do Laboratório de Patologia Vegetal Veríssimo de Almeida.

Ao abrigo do disposto na alínea z-aa) do n.º 3 do artigo 12.º dos Estatutos do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, designo a Professora Auxiliar Ana Paula Ferreira Ramos, como Coordenadora do Laboratório de Patologia Vegetal Veríssimo de Almeida, Unidade de Apoio Tecnológico do ISA, com efeitos a 14 de setembro de 2021 pelo período de 4 anos de acordo com o n.º 3 do artigo 21.º dos Estatutos do ISA.

27 de setembro de 2021. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Prof. Doutor António Guerreiro de Brito.*

314610394

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Agronomia

Despacho n.º 9996/2021

Sumário: Nomeação da professora Ana Luísa Brito dos Santos Sousa Soares como coordenadora do Jardim Botânico da Ajuda.

Ao abrigo do disposto na na alínea *z-aa*) do n.º 3 do artigo 12.º dos Estatutos do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa, designo a Professora Auxiliar Ana Luísa Brito dos Santos Sousa Soares, como Coordenadora do Jardim Botânico da Ajuda (JBA), Unidade de Apoio Tecnológico do ISA, com efeitos a 01 de janeiro de 2019 pelo período de 4 anos de acordo com o n.º 3 do artigo 21.º dos Estatutos do ISA.

27 de setembro de 2021. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Prof. Doutor António Guerreiro de Brito*

314610491

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 19416/2021

Sumário: Consolidação da situação de mobilidade na categoria da técnica superior Susana Cristina da Silva do Ó Passos.

Nos termos da alínea *b*) n.º 1 do artigo 4.º conjugado com a alínea *c*) n.º 3 do artigo 99.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que por despacho de 30 de agosto de 2021 do Senhor Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, Professor Associado com Agregação Ricardo Ramos Pinto, foi autorizada a consolidação da situação de mobilidade na categoria da trabalhadora Susana Cristina da Silva do Ó Passos, carreira e categoria de Técnico Superior, na Câmara Municipal de Almada, com produção de efeitos a 1 de setembro de 2021.

Nestes termos, a trabalhadora deixa de pertencer ao mapa de pessoal do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, com efeitos à mesma data.

15 de setembro de 2021. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins.*

314611585

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Aviso n.º 19417/2021

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

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um Doutorado ao abrigo dos artigos 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que por despacho reitoral de 02 de setembro de 2021 foi autorizada a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional para o preenchimento de um posto de trabalho de Doutorado para o exercício de atividades de investigação científica financiadas pelo programa Operacional Regional de Lisboa na sua componente FEDER e pela Fundação para a Ciência e Tecnologia na sua componente nacional, em regime de contrato de trabalho a termo incerto, ao abrigo do Código do Trabalho, na Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School da Universidade NOVA de Lisboa.

1 — O posto de trabalho de doutorado, no âmbito do projeto PTDC/BTM-TEC/30088/2017, tem em vista o desempenho das seguintes funções:

a) Auxiliar no desenvolvimento de um teste clínico para deteção de derrame pleural maligno;
b) Realizar Western blot e teste baseado em ELISA;
c) Realizar a preparação de amostras de efusão pleural clínica para proteômica por análise de espetrometria de massa;
d) Analisar dados de espetrometria de massa.

2 — Requisitos gerais da candidatura:

a) Pessoas nacionais, estrangeiras e apátridas, detentoras de Doutoramento em Bioquímica, Biologia Molecular ou áreas semelhantes;
b) Detentores (as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, tem de respeitar o estabelecido no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo o cumprimento de quaisquer formalidades aí estabelecidas ocorrer até à formalização do respetivo contrato de trabalho.

3 — Requisitos específicos da candidatura:

a) Experiência com Western blot, ELISA ou outras metodologias para deteção de proteínas em biópsias líquidas;
b) Experiência de trabalho com amostras clínicas;
c) Conhecimento prático sobre a preparação de amostras proteômica e análise de dados.

4 — Contratação:

A contratação é efetuada através de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto nos termos do Código de Trabalho, como doutorado, sendo remunerado de acordo com o nível remuneratório 33 da tabela remuneratória única (TRU), nos termos do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

5 — Local de trabalho:

O local de trabalho situa-se nas instalações do Centro de Estudos de Doenças Crónicas (CEDOC), Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School — UNL, Rua Câmara Pestana n.º 6, 1150-082 Lisboa.

6 — Documentos que devem instruir a candidatura:

i) Carta de motivação;
ii) *Curriculum vitae* detalhado de acordo com os requisitos da candidatura;
iii) Cópia de certificado ou diploma de doutoramento;
iv) Outros documentos relevantes para a avaliação da adequação do perfil solicitado.

7 — Métodos de seleção e definição das respetivas ponderações:

a) A avaliação curricular é expressa numa escala numérica de 0 a 20 e terá em conta os elementos *i*) e *ii*) definidos acima, com a seguinte ponderação: *a*) carta de motivação (30 %); *b*) *Curriculum vitae* detalhado (70 %).

b) Caso o júri considere necessário, os três candidatos melhor posicionados serão chamados a entrevista individual.

c) Neste caso, a avaliação curricular terá ponderação de 90 % e a entrevista terá ponderação de 10 %. A classificação final de cada candidato é obtida pela soma das pontuações do júri divididas pelo número de elementos do júri.

d) No caso de não haver entrevista, a classificação final será igual à classificação obtida na avaliação curricular.

e) Em caso de empate, a decisão de desempate caberá ao presidente do júri.

f) Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar na carta de motivação, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

8 — Em conformidade com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, o Júri tem a seguinte composição:

Presidente do Júri — Doutor Rune Matthiesen, Investigador Principal, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

1.º Vogal efetivo — Doutora Gabriela Silva, Doutorada, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

2.º Vogal efetivo — Doutora Otília Vieira, Professora Auxiliar, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

1.º Vogal suplente — Doutora Ana Sofia Carvalho, Doutorada, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

2.º Vogal suplente — Doutora Andrea Henriques, PhD, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

9 — Notificação de candidatos:

Os candidatos são notificados por correio eletrónico.

10 — As listas de ordenação dos candidatos bem como a homologação da deliberação final do Júri são disponibilizadas na página eletrónica da Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School.

11 — Prazo de candidatura:

As candidaturas, devidamente instruídas com os documentos referidos no ponto 6 do presente Aviso, devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação deste Aviso no *Diário da República,* devendo ser enviadas por *e-mail*, indicando a referência em Titulo para o endereço eletrónico ec.applications@nms.unl.pt.

12 — O presente Aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República,* bem como na página eletrónica do *Euraxess.*: https://euraxess.ec.europa.eu/ e na página eletrónica da Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School.

13 — Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se, designadamente, pelas disposições constantes no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de

agosto, alterado pela Lei n.º 57/1017 de 19 de julho, no Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, na Constituição da República Portuguesa e no Código do Procedimento Administrativo.

14 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso:

A Faculdade de Ciências Médicas|NOVA Medical School, unidade orgânica da Universidade NOVA de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

10 de setembro de 2021. — O Diretor, *Prof. Doutor Jaime da Cunha Branco*.

314562653

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Despacho (extrato) n.º 9997/2021

Sumário: Contratação de pessoal docente.

Por despachos do Diretor da Faculdade de Ciências Médicas, no uso de delegação de competências, foram autorizadas as celebrações de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com os seguintes docentes:

De 22 de dezembro de 2020:

Doutora Carla Ferreira Francisco Rodrigues como Professora Auxiliar Convidada, sem remuneração, com efeitos a 1 de janeiro de 2021 até 31 de agosto de 2021.

De 14 de maio de 2021:

Mestre João Sampaio Maciel Barbosa como Assistente Convidado, a tempo parcial (30 %), com efeitos a 1 de março de 2021 até 31 de agosto de 2021.

De 31 de maio de 2021:

Mestre Hugo dos Santos Pinheiro como Assistente Convidado, a tempo parcial (30 %), com efeitos a 1 de março de 2021 até 31 de agosto de 2021.

(Isentos de fiscalização prévia do T.C.)

25 de agosto de 2021. — O Diretor, *Prof. Doutor Jaime C. Branco*.

314523481

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Aviso n.º 19418/2021

Sumário: Contratação de um assistente de investigação para o projeto «4-OCEANS. Human History of Marine Life: Extraction, Knowledge, Drivers and Consumption of Marine Resources, c.100 BCE to c.1860 CE».

Aviso de abertura de procedimento concursal de seleção de assistente de investigação no âmbito do projeto de investigação "4-OCEANS. Human History of Marine Life: Extraction, Knowledge, Drivers and Consumption of Marine Resources, c.100 BCE to c.1860 CE"

Luís Baptista, Diretor da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (NOVA FCSH), torna público que se encontra aberto, pelo prazo de 20 dias úteis, procedimento concursal de seleção internacional para contratação de 1 assistente de investigação, através de contrato de trabalho a termo incerto na Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, para o exercício de atividades de investigação no âmbito do projeto de investigação "4-OCEANS. Human History of Marine Life: Extraction, Knowledge, Drivers and Consumption of Marine Resources, c.100 BCE to c.1860 CE", financiado por fundos europeus (European Research Council) no âmbito do programa de investigação e inovação Horizonte 2020 da União Europeia (Grant Agreement n. 951649).

A abertura do procedimento concursal, assim como a nomeação do júri, foram autorizados por despacho do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa, de 02 de setembro de 2021, após parecer favorável do Conselho Científico da NOVA FCSH.

1 — Caracterização da vaga:

O projeto 4-OCEANS. Human History of Marine Life: Extraction, Knowledge, Drivers and Consumption of Marine Resources, c.100 BCE to c.1860 CE" pretende:

O objetivo central consiste na compreensão da história da vida marinha nos dois milénios anteriores à época industrial (antes de c. 1850) e analisar o papel e importância da vida marinha para as sociedades humanas. São consideradas extrações regionais e globais, a produção e disseminação de conhecimento e tecnologia, os fatores de influência (culturais e ambientais) e os padrões de consumo dos recursos marinhos em 4 oceanos: o Ártico, o Atlântico, o Índico e o Pacífico, com foco em 10 grupos taxonómicos, alvos importantes da exploração humana ao longo do tempo e com um grande impacto nas sociedades.

Em particular, iremos produzir um *Atlas da Exploração Histórica dos Recursos Marinhos*, de acesso aberto, que será relevante para todos os temas académicos que se relacionam com o passado e presente dos oceanos. Este projeto vai contribuir para a literacia do oceano — num mundo que depende destes animais para a subsistência e segurança alimentar — e para reforçar o papel das humanidades para o estudo e conhecimento dos oceanos.

2 — O assistente de investigação contratado será integrado na equipa do projeto participando nas seguintes tarefas de investigação científica:

2.1 — Tarefas de investigação científica sobre história marítima, história ambiental marinha, arqueologia náutica e paisagens culturais costeiras, na longa duração, no âmbito dos objetivos científicos do projeto 4-OCEANS, incluindo, entre outros, a recolha e análise de fontes documentais, visuais e materiais sobre atividades humanas extrativas no litoral e oceanos, em diversos contextos cronológicos e comparando diferentes sociedades e regiões geográficas;

2.2 — Tarefas de gestão de ciência, enquadradas na gestão logística do projeto 4OCEANS, incluindo, entre outras, revisão e edição científica, elaboração de relatórios e textos de trabalho, apoio à produção e disseminação de conteúdos científicos, extensão à sociedade e comunicação de ciência;

2.3 — Tarefas de gestão de membros da equipa do projeto 4-OCEANS e outros projetos associados da UI CHAM — Centro de Humanidades incluindo, entre outras, o apoio à procura de financiamentos competitivos.

3 — A contratação do assistente far-se-á ao abrigo do Regulamento n.º 393/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 123, 28 de junho (Regulamento relativo às carreiras, ao recrutamento e aos contratos de trabalho de investigadores em regime de contrato de trabalho da Universidade Nova de Lisboa), nomeadamente da sua alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º, e do Decreto-Lei n.º 124/99, publicado no *Diário da República,* 1.ª série A, n.º 92, 20 de abril (Estatuto da Carreira de Investigação Científica).

4 — Os contratos a celebrar são remunerados de acordo com o nível inicial e remuneratório da 1.ª posição retributiva do nível 23A, a que corresponde a remuneração base de 1613,42€.

5 — O local de trabalho situa-se nas instalações da NOVA FCSH, Colégio Almada Negreiros, Campus de Campolide, 1099-085 Lisboa, e/ou noutros locais necessários ao desenvolvimento das atividades de investigação.

6 — Sob pena de exclusão, apenas podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de Mestre em História, Arqueologia, ou em área afim, com um currículo científico e de investigação que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

7 — A seleção dos mestres a contratar realiza-se através da avaliação curricular dos(as) candidatos(as) a concurso, tendo em conta, nomeadamente:

Requisitos de admissão:

a) Mestrado na área científica referida (História, Arqueologia, ou em área afim);

b) Experiência científica adequada às funções a desempenhar, designadamente um currículo científico e profissional que incida nas áreas referidas em 3.1. incluindo publicações científicas, organização e participação em conferências, participação em redes internacionais;

c) Experiência na elaboração de candidaturas no âmbito de oportunidades de financiamento;

d) Experiência na extensão à sociedade e disseminação científica;

e) Motivação para o exercício da função e de perspetivas de adequação ao projeto;

f) Capacidade de análise crítica, planeamento, organização, gestão e trabalho em equipa.

8 — A avaliação dos(as) candidatos(as) é expressa numa escala de 0 a 100 pontos.

Serão utilizados de forma faseada dois métodos de seleção:

Na 1.ª fase a Avaliação Curricular (AC) e na 2.ª fase a Entrevista de Avaliação de Competências e Perfil (E), com as seguintes ponderações: AC 0-60 pontos e E 0-40 pontos. Apenas os candidatos com uma classificação resultante da AC igual ou superior a 50 passarão à 2.ª fase (E).

A AC dos candidatos será feita de acordo com os seguintes parâmetros, tendo em conta as competências expressas pelo candidato no *Curriculum vitae* e na carta de motivação nas seguintes vertentes:

a) Produção científica, incluindo publicações e participação e organização de eventos científicos (20);

b) Apoio a candidaturas no âmbito de oportunidades de financiamento científico e de redes internacionais (20);

c) Desenvolvimento de atividades de extensão à sociedade, disseminação e comunicação científica (20).

A E avaliará a experiência, os conhecimentos e competências técnicas, assim como aspetos comportamentais evidenciados pelo candidato, nomeadamente os relacionados com:

d) Motivação para o exercício da função e adequação e capacidade de adaptação ao projeto em causa (20);

e) Capacidade de análise, planeamento, organização, gestão e trabalho em equipa (20).

A classificação final será expressa na escala de 0-100 valores. Não será admitido(a) a ocupar o lugar a concurso, por falta de mérito absoluto, candidato(a) que não obtenha uma classificação final igual ou superior a 85 pontos.

9 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: — Cristina Brito.

Vogais efetivos:

João Paulo Oliveira e Costa
Isabel Almeida

Vogais suplentes:

Alexandra Pelúcia

10 — O processo de candidatura ao lugar supra referido deverá ser instruído, sob pena de exclusão, com a documentação a seguir indicada: *a*) Envio de requerimento, disponibilizado em https://www.fcsh.unl.pt/static/documentos/concursos/nao_docentes/formularios/FORMULARIO_NAO_DOCENTE.pdf, onde conste a menção explícita do presente procedimento; *b*) Exemplares de certidão comprovativa da obtenção do grau de mestre, do grau de licenciado e curriculum dos(as) candidatos(as).

11 — As candidaturas, devidamente instruídas com os documentos supramencionados, devem ser formalizadas no prazo de 20 dias úteis, para o seguinte *e-mail* concursosprojetos@fcsh.unl.pt. O assunto do *email* deve indicar a referência do Aviso. O processo de candidatura deve ser instruído, sob pena de exclusão, com a documentação acima indicada. Os documentos obrigatórios devem preferencialmente estar em formato PDF, sendo aconselhável a atribuição de nomes curtos aos ficheiros. Não serão aceites *links* em substituição desses mesmos documentos.

12 — Caso o grau de mestre do vencedor tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o seu reconhecimento deve obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 197, 12 de outubro, devendo, sob pena de exclusão, quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data de assinatura do contrato.

30 de setembro de 2021. — O Diretor, *Prof. Luís Baptista.*

314619945

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Aviso n.º 19419/2021

Sumário: Contratação de doutorado no âmbito do projeto «Práticas, Significados e Contextos de Vizinhança na Grande Lisboa».

Aviso de abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado no âmbito do projeto "Práticas, Significados e Contextos de Vizinhança na Grande Lisboa" (PTDC/SOC-SOC/30305/2017)

Luís Baptista, Diretor(a) da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (NOVA FCSH), torna público que se encontra aberto, pelo prazo de 20 dias úteis, procedimento concursal de seleção internacional para contratação de Doutorado(a), através de contrato de trabalho a termo incerto na Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, para o exercício de atividades de investigação científica no âmbito do projeto "Práticas, Significados e Contextos de Vizinhança na Grande Lisboa", financiado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia através de fundos nacionais.

A abertura do procedimento concursal, assim como a nomeação do júri, foram autorizados por despacho do Sr. Reitor da Universidade Nova de Lisboa, de 02 de setembro de 2021, após parecer favorável do Conselho Científico da NOVA FCSH.

1 — A contratação do(a) doutorado(a) far-se-á ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual e do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

2 — O(A) doutorado(a) será contratado(a) em regime de contrato de trabalho a termo incerto por imperativo legal, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º do RJEC, *ex vi*, n.º 2 do artigo 18.º do RJEC, e mantém-se apenas pelo período necessário à execução das tarefas definidas no projeto e identificadas no número seguinte.

3 — Caracterização da vaga:

O projeto "Práticas, Significados e Contextos de Vizinhança na Grande Lisboa" pretende:

a) analisar as práticas, significados e contextos de vizinhança, em zonas da metrópole de Lisboa marcadas por uma crescente diversidade social e cultural. Tais práticas são entendidas como modalidades de gestão da proximidade física e da distância social e cultural, mas também como formas através das quais os indivíduos e os grupos se relacionam entre si e se relacionam com os fatores que estruturam a sua condição urbana e experiência social.

b) elucidar como os indivíduos e os grupos desenvolvem diferentes usos práticos e simbólicos dos seus bairros, porque se envolvem ou não em relacionamentos e que significados lhes atribuem, num contexto em que as populações e os espaços urbanos se diferenciam, diversificam e segmentam crescentemente.

c) criar conhecimento sobre diferentes, desiguais e distintivas práticas de vizinhança, suas formas, contextos e significados sociais, a partir não só de metodologias qualitativas, dirigidas para as narrativas e práticas quer dos residentes quer dos 'pilares de vizinhança' e 'stakeholders', como de metodologias colaborativas, orientadas para partilha dos resultados da investigação sobre a vizinhança e seus contextos com os atores públicos implicados na definição e aplicação de políticas relativas à coesão social e territorial.

O(A) investigador(a) contratado(a) será integrado(a) na equipa do projeto, participando nas seguintes tarefas de investigação científica e disseminação de conhecimento:

Recolha e análise bibliográfica e documental; construção de bases de dados, elaboração de instrumentos de observação e sua fundamentação teórico-epistemológica no seio do projeto; tra-

balho de terrenos, incluindo a realização de entrevistas, a construção de grelhas de observação e a realização de observação etnográfica; organização, sistematização e interpretação dos resultados de investigação válidos no seio do projeto; colaboração na organização e na condução da investigação colaborativa; apoio na redação e dos relatórios científicos de progresso (anuais) e do relatório final do projeto; disseminação de resultados do projeto: nomeadamente através da elaboração e submissão de artigos a revistas indexadas com revisão por pares, da apresentação de comunicações em congressos nacionais e internacionais e na coorganização de fóruns de prática e política pública.

4 — Nos termos do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, o contrato a celebrar terá a remuneração-base de 2.134,73 €, de acordo com o nível 33 da 1.ª posição remuneratória.

5 — O local de trabalho situa-se nas instalações do CICS.NOVA — Centro Interdisciplinar de Ciências Sociais, sita no Colégio Almada Negreiros — Campus de Campolide, 1099-032, e/ou noutros locais necessários ao desenvolvimento das atividades do(a) investigador(a).

6 — Podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Estudos Urbanos, com um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver, designadamente em Metodologias Qualitativas e em Sociologia Urbana e do Território e.

7 — A seleção do doutorado(a) a contratar realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos(as) candidatos(as) a concurso.

A avaliação do percurso científico e curricular, tendo em conta o perfil adequado à atividade a desenvolver, incide na relevância, qualidade e atualidade: *a*) da produção científica, cultural e artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo(a) candidato(a); *b*) das atividades de investigação desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a); *c*) das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo(a) candidato(a).

8 — O período de cinco anos, a que se refere o número anterior, pode ser aumentado pelo Júri, a pedido do(a) candidato(a), quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

9 — O sistema de classificação dos(as) candidatos(as) é expresso numa escala de 0 a 100 pontos.

10 — Os critérios de avaliação dos(as) candidatos(as) são os seguintes:

a) Produção científica, cultural e artística considerada mais relevante pelo(a) candidato(a), associada ao lugar a concurso, sendo avaliada a qualidade intrínseca do respetivo conteúdo (0-35 pontos);

b) Atividades de investigação consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a), associadas ao lugar a concurso, considerando a coordenação e/ou participação em projetos de investigação avaliados por entidades nacionais ou internacionais; a submissão de candidaturas, aprovadas e não aprovadas; comunicações apresentadas em encontros científicos; atividades de arbitragem científica; a participação em redes e parcerias; a proposta de projeto de investigação e respetivo plano de atividades (0- 40 pontos);

c) Atividades de extensão e/ou disseminação consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a), associadas ao lugar a concurso, incluindo a organização de encontros científicos; a elaboração de pareceres, estudos e relatórios para organizações dos setores público e privado e agentes da sociedade civil; difusão de conhecimento para públicos alargados; apresentação de resultados de investigação em meios de comunicação social (0-25 pontos).

11 — Não será admitido a ocupar o lugar a concurso, por falta de mérito absoluto, o(a) candidato(a) que não obtenha uma classificação final igual ou superior a 50 pontos.

12 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o júri tem a seguinte composição:

Presidente — Doutor João Pedro Lopes de Oliveira Silva Nunes
Vogais efetivos:

Doutor Manuel Gaspar da Silva Lisboa, Professor Catedrático, NOVA FCSH
Doutor Luís Miguel de Almeida Chaves, Professor Associado, NOVA FCSH

Vogal suplente — Doutora Sara Dalila Aguiar Cerejo, Professora Auxiliar, NOVA FCSH

13 — O processo de candidatura deve ser instruído, sob pena de exclusão, com a documentação a seguir indicada:

a) Envio de formulário de candidatura (disponível em https://www.fcsh.unl.pt/content/uploads/2020/02/Formul%C3 %A1rio-de-Candidatura_Application-Form-Researcher.pdf) onde conste a menção explícita do presente procedimento;

b) Exemplar de certidão comprovativa da obtenção do grau de doutor e/ou, tendo o grau sido atribuído por instituições do ensino superior estrangeira, declaração de honra de acordo com minuta própria (disponível em https://www.fcsh.unl.pt/faculdade/concursos_para_investigadores/);

c) Exemplar do curriculum do(a) candidato(a) organizado de acordo com a sistemática patente do n.º 11 do presente Aviso;

d) Exemplares das três publicações consideradas mais relevantes pelo(a) candidato(a), associadas ao lugar.

14 — As candidaturas devem ser instruídas, sob pena de exclusão, com os documentos supramencionados e devem ser enviadas no prazo de 20 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Aviso no *Diário da República,* para o endereço de correio eletrónico concursosprojetos@fcsh.unl.pt. No assunto do *email* deve ser indicada a referência do Aviso e os documentos devem estar, preferencialmente, em formato PDF.

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso.

15 — Caso o doutoramento do(a) selecionado(a) tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o seu reconhecimento deve obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, devendo, quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data de assinatura do contrato.

Será convidado para a posição em apreço o candidato classificado imediatamente a seguir ao primeiro classificado, quando não for reconhecido o grau académico de doutor após o cumprimento das formalidades acima mencionadas.

16 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A Universidade Nova de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum(a) candidato(a) pode ser privilegiado(a), prejudicado(a) ou privado(a) de qualquer direito ou isento(a) de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

30 de setembro de 2021. — O Diretor, *Prof. Luís Baptista*.

314619986

UNIVERSIDADE DO PORTO

Deliberação n.º 1050/2021

Sumário: Empreitada de reabilitação parcial das coberturas dos pisos 2 e 4 (sobre os auditórios e a biblioteca) do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar e Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto.

Deliberação do Conselho de Gestão

CG. 01/09/2021

Extensão de Encargos

A Universidade do Porto pretende contratar uma empreitada tendo em vista a reabilitação parcial das coberturas dos pisos 2 e 4 (sobre os Auditórios e a Biblioteca) do Edifício do ICBAS e da FFUP.

Considerando que:

a) A empreitada tem associada uma dotação de 219.957,90 Euros, ao qual acresce IVA à taxa de 6 %;

b) A concretização do processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico, prevendo-se um prazo máximo de 150 dias a contar da data da sua consignação ou da data em que o dono da obra comunique ao empreiteiro a aprovação do plano de segurança e saúde, caso esta última data seja posterior, deverá cumprir-se o disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, nas atuais redações;

c) Os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas orçamentais adequadas, em fontes de financiamento de receitas próprias do seu orçamento e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso;

d) À luz do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente com a aquisição de serviços e bens através de locação com a opção de compra, locação financeira, locação-venda ou compra a prestações com encargos, e não se encontre excecionado, como é o caso em apreço, à luz do mesmo preceito legal, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

e) De acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades referidas no n.º 5 do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele referidas a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

f) O Despacho de delegação de competências n.º 7351/2020, de 26 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 142, de 23 julho de 2020;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, e o disposto nos termos conjugados da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.^{os} 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 7351/2020, de 26 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 142, de 23 julho de 2020, determina-se o seguinte:

1 — Fica a Universidade do Porto autorizada a proceder à inscrição dos encargos relativos à empreitada referida supra, que não excedam a despesa global de 219.957,90 Euros, ao qual acresce IVA à taxa de 6 %;

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato supra referido serão distribuídos, previsivelmente, de acordo com a seguinte repartição:

a) Em 2021 — 87.983,16 Euros, ao qual acresce IVA à taxa de 6 %;
b) Em 2022 — 131.974,74 Euros, ao qual acresce IVA à taxa de 6 %;

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior;

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas inscritas e a inscrever no orçamento da Universidade do Porto em fontes de financiamento de receitas próprias, para os anos de 2021 e 2022, na rubrica 07.01.03.B0.B0 — Aquisição de bens de capital — Investimentos — Edifícios — Administração Central — Serviços e Fundos Autónomos — Conservação ou reparação;

5 — A presente Deliberação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

23 de setembro de 2021. — O Reitor e Presidente do Conselho de Gestão, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira*.

314611447

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Ciências

Aviso (extrato) n.º 19420/2021

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um doutorado no âmbito do Projeto MontObEO-MTS/BRB/0091/2020.

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

Ana Cristina Moreira Freire, Professora Catedrática e Diretora da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, torna público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis o procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um Doutorado no âmbito do Projeto MontObEO-MTS/BRB/0091/2020, financiado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia. A indicação dos requisitos formais de provimento e o perfil pretendido estará publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP). O Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCUP em https://sigarra.up.pt/fcup/pt/cnt_cand_geral.concursos_list) e em Jobs & Funding | EURAXESS (europa.eu).

27 de setembro de 2021. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Ana Cristina Moreira Freire*.

314608037

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 9998/2021

Sumário: Subdelega na Prof.ª Doutora Maria da Conceição Lopes Vieira dos Santos a presidência do júri das provas para o título de agregado em Ciências Agrárias requeridas pelo Prof. Doutor Mário Manuel de Miranda Furtado Campos Cunha.

Subdelegação de Competências para a Presidência do Júri das Provas para o título académico de Agregado em Ciências Agrárias, da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, requeridas pelo Professor Doutor Mário Manuel de Miranda Furtado Campos Cunha

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 239/2007, de 19 de junho, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e da alínea *e*) do n.º 1 e do n.º 2 do Despacho n.º 4663/2019, de 08 de maio de 2019, subdelego na Professora Doutora Maria da Conceição Lopes Vieira dos Santos, a presidência do júri das provas para o título de Agregado em Ciências Agrárias requeridas pelo Professor Doutor Mário Manuel de Miranda Furtado Campos Cunha.

2 de junho de 2021. — A Diretora da Faculdade, *Ana Cristina Moreira Freire,* professora catedrática.

314610289

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso n.º 19421/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para recrutamento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 janeiro, que torna-se pública, a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, da Referência C e Referência D, conforme Aviso (extrato) n.º 9773/2020 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, Parte E, n.º 125, de 15 de junho de 2020.

2 — A lista unitária de ordenação final, homologada por despacho do Reitor da Universidade do Algarve, de 15 de setembro de 2021, tendo sido afixada nos Serviços de Ação Social da Universidade no Núcleo de Recursos Humanos e na página eletrónica, tudo nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria, acima designada.

27 de setembro de 2021. — O Administrador da Ação Social, *António Joaquim Godinho Cabecinha*.

314614899

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 19422/2021

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental do técnico superior André Guilherme Melo de Almeida.

Torna-se público que, na sequência do despacho exarado a 11/08/2021, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, o trabalhador André Guilherme Melo de Almeida concluiu com sucesso o período experimental na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,44 valores.

24 de setembro de 2021. — A Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, *Isabel Maria Primo dos Santos*.

314613683

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 19423/2021

Sumário: Declara a homologação da lista unitária de ordenação final para a contratação de investigador doutorado.

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal com vista à contratação de um investigador doutorado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Gestão ou Economia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, com vista ao desenvolvimento de atividades de investigação na Unidade de Investigação e Desenvolvimento (I&D) CARME — Centro de Investigação Aplicada à Gestão e Economia do Instituto Politécnico de Leiria, no âmbito do financiamento da FCT, UIDP/04928/2020.

O procedimento concursal foi aberto através do Aviso n.º 1309/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro e na BEP, com o código de oferta n.º OE202101/0509, e no *site* da Eracareers.

2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados foi homologada por meus despachos de 2 e 6 de outubro de 2021, foi notificada aos candidatos, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Centrais do Politécnico de Leiria e na página eletrónica emhttps://www.ipleiria.pt/recursos-humanos/concursos/#emprego-cientifico.

3 — Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do artigo 31.º da referida Portaria.

6 de outubro de 2021. — O Presidente do Politécnico de Leiria, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

314629398

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho (extrato) n.º 9999/2021

Sumário: Contratação, na sequência de concurso documental, de Cristina Raquel Batista Costeira como professora adjunta para exercer funções na Escola Superior de Saúde do Politécnico de Leiria.

Por meu despacho de 6 de setembro, foi autorizada a contratação de Cristina Raquel Batista Costeira, na sequência de concurso documental para recrutamento para a área de Enfermagem, na especialidade Médico-Cirúrgica da Escola Superior de Saúde, do Politécnico de Leiria, Edital n.º 1182/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218, de 9 de novembro, na categoria de professora adjunta, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, nos termos previstos no artigo 10-B, do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECDESP). O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1 e índice 185 da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico. A contratação teve efeitos a 7 de setembro de 2021.

6 de outubro de 2021. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa.*

314631721

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho (extrato) n.º 10000/2021

Sumário: Contratação, na sequência de concurso documental, de Carla Sofia Andrade Teodósio dos Santos Valadas e Góis como professora adjunta para exercer funções na Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Politécnico de Leiria.

Por meu despacho de 14 de setembro, foi autorizada a contratação de Carla Sofia Andrade Teodósio dos Santos Valadas e Góis, na sequência de concurso documental para recrutamento para a área da Sociologia — área disciplinar de Desigualdades e Políticas Públicas, na Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, do Politécnico de Leiria, Edital n.º 228/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 22 de fevereiro, na categoria de professora adjunta, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com um período experimental de cinco anos, nos termos previstos no artigo 10-B, do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECDESP). O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1 e índice 185 da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico. A contratação teve efeitos a 16 de setembro de 2021.

6 de outubro de 2021. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

314631892

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho (extrato) n.º 10001/2021

Sumário: Contratação, na sequência de concurso documental, de Carlos Alexandre Bento Capela como professor coordenador principal para exercer funções na Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Politécnico de Leiria.

Por meu despacho de 17 de setembro de 2021, nos termos previstos na lei, foi autorizada a contratação de Carlos Alexandre Bento Capela, após concurso documental para recrutamento para a área de área Engenharia Mecânica — Integridade Estrutural, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, Edital n.º 457/2021, publicado no *Diário República,* 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril, na categoria de professor coordenador principal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de tenure, e nos termos previstos no artigo 9-A, do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, com dispensa de período experimental. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1 e índice 285 da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico. A contratação teve início a 20 de setembro de 2021.

6 de outubro de 2021. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa.*

314631981

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Despacho (extrato) n.º 10002/2021

Sumário: Contratação, na sequência de concurso documental, de Pedro António Amado Assunção como professor coordenador principal para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Politécnico de Leiria.

Por meu despacho de 17 de setembro de 2021, nos termos previstos na lei, foi autorizada a contratação de Pedro António Amado de Assunção, após concurso documental para recrutamento para a área de Engenharia Eletrotécnica — Sistemas e Comunicações Multimédia da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, Edital n.º 458/2021, publicado no Diário República, IIª série, n.º 79, de 23 de abril, na categoria de professor coordenador principal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, e nos termos previstos no artigo 9-A, do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, com dispensa de período experimental. O posicionamento remuneratório corresponde ao escalão 1 e índice 285 da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico. A contratação teve início a 20 de setembro de 2021.

6 de outubro de 2021. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

314632078

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Educação

Despacho n.º 10003/2021

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da docente Paula Maria Gonçalves Alves de Quadros Flores.

Na sequência do Concurso documental para provimento de um posto de trabalho, de Professor Adjunto do mapa de pessoal da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, Unidade Técnico-científica de Supervisão na Educação de Infância e no 1.º Ciclo do Ensino Básico, na especialidade de Supervisão no 1.º Ciclo do Ensino Básico, conforme Edital n.º 278/2021, publicitado na 2.ª série do Diário da República, n.º 45, de 5 de março de 2021, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com período experimental, para o exercício de funções da docente:

Paula Maria Gonçalves Alves de Quadros Flores, na categoria de Professora Adjunta, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1, previsto no anexo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, com efeitos a 4 de outubro de 2021.

28 de setembro de 2021. — A Presidente, *Prudência Maria Fernandes Antão Coimbra.*

314613156

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso (extrato) n.º 19424/2021

Sumário: Homologação de lista de classificação final — procedimento interno de seleção — mudança de nível (carreiras não revistas) — Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Santarém.

Por despacho de 12 de agosto de 2021 do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém foi homologada a lista definitiva de ordenação final do Procedimento Interno de Seleção de mudança de nível, na categoria de técnico de informática adjunto nível 3 (carreira não revista) da Escola Superior de Saúde deste Instituto.

A referida lista pode ser consultada em local público nas instalações do Instituto e na página eletrónica www.ipsantarem.pt.

4 de outubro de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, *Prof. Doutor João Miguel Raimundo Peres Moutão.*

314625444

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 10004/2021

Sumário: Atribuição do título de especialista — nomeação de júri do candidato Pedro Alexandre Nogueira Cardão.

Atribuição de título de especialista — Nomeação de júri

Considerando o disposto nos artigos 11.º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, que aprova o Regime Jurídico para atribuição do título de especialista a que se refere o artigo 48.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (RJIES), e 12.º, do Regulamento n.º 445/2010, de 28 de abril de 2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 95, de 17 de maio de 2010, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos despachos n.º 13761/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 13 de outubro de 2011, e 8919/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, de 10 de julho, que aprova o Regulamento para Atribuição do Título de Especialista no Instituto Politécnico de Santarém, nomeio o júri das provas públicas para atribuição do título de especialista, na área de "Enquadramento na Organização/Empresa (CNAEF 347)", em que é candidato Pedro Alexandre Nogueira Cardão, com os seguintes elementos:

Presidente: Prof. Doutor, Vítor Manuel Pina da Costa, Diretor da Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém (ESGTS), a quem, pelo presente, delego a competência para presidir ao Júri, ao abrigo do disposto nos artigos 13.º n.º 4 do suprarreferido Regulamento para atribuição do Título de Especialista no Instituto Politécnico de Santarém e 12.º n.º 4 do atrás mencionado Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

Prof.ª Doutora, Paula Marisa Nunes Simões, Professora Adjunta da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria do Instituto Politécnico de Leiria;

Prof. Doutor, Eduardo Fontão MontAlverne Brou, Professor Adjunto da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar;

Prof.ª Doutora, Carla Isabel Russo Vivas, Professora Adjunta da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém;

Prof. Doutor Paulo Alexandre da Costa Araújo Sampaio, individualidade de público e reconhecido mérito na área em questão;

Dr. Paulo Jorge Nazaré Correia, individualidade de público e reconhecido mérito na área em questão;

6 de outubro de 2021. — O Presidente, *João Miguel Raimundo Peres Moutão*.

314628499

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 10005/2021

Sumário: Atribuição do título de especialista — nomeação de júri do candidato José Carlos de Almeida Mauricio Nunes.

Considerando o disposto nos artigos 11.º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, que aprova o Regime Jurídico para atribuição do título de especialista a que se refere o artigo 48.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (RJIES), e 12.º, do Regulamento n.º 445/2010, de 28 de abril de 2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 95, de 17 de maio de 2010, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos despachos n.º 13761/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 13 de outubro de 2011, e 8919/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 131, de 10 de julho, que aprova o Regulamento para Atribuição do Título de Especialista no Instituto Politécnico de Santarém, nomeio o júri das provas públicas para atribuição do título de especialista, na área de "Gestão e Administração" *(CNAEF 345*)", em que é candidato José Carlos de Almeida Mauricio Nunes, com os seguintes elementos:

Presidente: Prof. Doutor, Vítor Manuel Pina da Costa, Diretor da Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém (ESGTS), a quem, pelo presente, delego a competência para presidir ao Júri, ao abrigo do disposto nos artigos 13.º n.º 4 do suprarreferido Regulamento para atribuição do Título de Especialista no Instituto Politécnico de Santarém e 12.º n.º 4 do atrás mencionado Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

Prof. Doutor, Nuno Manuel Rosa dos Reis, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Leiria do Instituto Politécnico de Leiria;

Prof. Doutor, Jorge Manuel Marques Simões, Professor Adjunto da Escola Superior de Gestão de Tomar do Instituto Politécnico de Tomar;

Prof. Doutor, Alfredo José Henriques Carvalho da Silva, Professor Adjunto da Escola Superior de Desporto de Rio Maior do Instituto Politécnico de Santarém;

Engº Orlando Gonçalves Costa Ferreira, individualidade de público e reconhecido mérito na área em questão;

Dr. Paulo Jorge Leal da Silva Carmona, individualidade de público e reconhecido mérito na área em questão;

6 de outubro de 2021. — O Presidente, *João Miguel Raimundo Peres Moutão.*

314628896

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho n.º 10006/2021

Sumário: Aprova o Regulamento de Funcionamento, Atendimento e de Horários de Trabalho do Instituto Politécnico de Tomar.

Nos termos do artigo 75.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho o empregador público elabora regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho.

Uma das matérias em que importa aprovar regulamentação interna é a que diz respeito à organização e disciplina dos tempos de trabalho e de não trabalho, com vista a dotar o IPT de um instrumento que possibilite, por um lado, uma ação criteriosa e uniforme dos dirigentes e responsáveis do IPT nesta matéria e, por outro lado, garantir um tratamento com igualdade e conforme com a lei, de todos os trabalhadores abrangidos.

O Regulamento de Funcionamento, Atendimento e de Horários de Trabalho do Instituto Politécnico de Tomar atualmente em vigor, carece de ser alterado, como resultado da experiência recolhida com a sua aplicação até ao momento e por necessitar ser adaptado à realidade atual.

Do ponto de vista dos custos e benefícios as normas do presente regulamento não importam quaisquer custos para o IPT, porquanto não se traduzem na afetação de quaisquer tipos de recursos materiais ou outros com vista à sua aplicação, para além dos já existentes, mas, em contrapartida, traduzem-se em claros benefícios, ainda que não de natureza diretamente material, consubstanciados numa maior transparência e objetividade nas tomadas de decisões em matéria de organização dos tempos de trabalho e de não trabalho, quiçá, acabando por se repercutir indiretamente em mais-valias, induzindo uma maior produtividade e rentabilização efetiva dos tempos de trabalho dos trabalhadores abrangidos pelo regulamento.

Nos termos do n.º 2, do artigo 75.º, da LTFP, na elaboração do regulamento interno do órgão ou serviço é ouvida a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, quando existam, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

E reforça o artigo 327.º, da LTFP que têm de ser obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da comissão de trabalhadores a elaboração de regulamentos internos do órgão ou serviço.

Por outro lado, nos termos do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), no caso dos regulamentos que contenham disposições que afetem de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos (como é o caso dos trabalhadores do IPT), deve o responsável pela direção do procedimento submeter o projeto de regulamento por prazo razoável, mas não inferior a 30 dias, a audiência dos interessados, a qual deverá neste caso processar-se por forma escrita, nos termos do n.º 1, do artigo 122.º, do CPA.

No caso do IPT, tendo em conta o facto de não existir, nem comissão de trabalhadores, nem comissão sindical ou intersindical, e nem mesmo delegados sindicais, procedeu-se, apenas, à audição dos interessados em geral, nos termos das atrás citadas normas legais, tendo os contributos recebidos sido analisados e tidos na devida conta no Regulamento agora aprovado.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1, do artigo 75.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no exercício da competência que me é atribuída pela alínea *n*), do n.º 1, do artigo 43.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Tomar, homologados pelo Despacho Normativo n.º 17/2009, de 30 de abril, aprovo o Regulamento de Funcionamento, Atendimento e de Horários de Trabalho do Instituto Politécnico de Tomar, em anexo.

26 de maio de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, *João Paulo Pereira de Freiras Coroado*.

Regulamento de Funcionamento, Atendimento e de Horários de Trabalho do Instituto Politécnico de Tomar

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Âmbito objetivo

O presente Regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento bem como os regimes de prestação e horários de trabalho, nos serviços do Instituto Politécnico de Tomar (IPT tendo em conta o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que adiante se designará apenas por LTFP e sem prejuízo do disposto em instrumentos de regulamentação coletiva aplicáveis.

Artigo 2.º

Âmbito subjetivo

O presente Regulamento é aplicável a todo o pessoal que integra o grupo de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Tomar (IPT) e dos Serviços de Ação Social do IPT, independentemente da natureza do respetivo vínculo.

CAPÍTULO II

Organização temporal do trabalho

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 3.º

Período de funcionamento e de atendimento

1 — O período de funcionamento é o intervalo de tempo diário durante o qual as unidades e serviços do IPT exercem a sua atividade.

2 — Sem prejuízo dos serviços que pela sua própria natureza não possam ser interrompidos ou devam ocorrer fora do período normal de funcionamento, nomeadamente, os serviços de vigilância e limpeza de instalações ou eventos esporádicos ocasionais devidamente autorizados, o período normal de funcionamento do IPT decorre, entre as 08 horas e as 22 horas de segunda a sexta-feira e entre as 08 horas e as 14 horas, aos sábados.

3 — O período de atendimento é o intervalo de tempo diário durante o qual as Unidades e Serviços do IPT estão abertos para atender o público.

4 — Os períodos de atendimento ao público decorrem:

a) Na Biblioteca do IPT:

i) Nos dias úteis de 2.ª feira a 6.ª feira, entre as 08:30 horas e as 22 horas;
ii) Aos sábados, entre as 9 horas e as 12:30 horas;

b) Nos refeitórios e snack-bares dos SAS.IPT, entre as 12:30 e as 14:30 para almoços e entre as 18:30 horas e as 21:00 horas para jantares, dos dias úteis de 2.ª feira a 6.ª feira;

c) Nos bares/cafetarias do IPT, entre as 08:00 horas e as 22:00 horas, dos dias úteis de 2.ª feira a 6.ª feira e entre as 08:00 horas e as 13:00 aos sábados;

d) Nos restantes serviços do IPT, entre as 9 horas e as 12:30 horas e entre as 14 horas e as 17:30 horas.

3 — Quando o interesse dos serviços o exija, poderão, por despacho do Presidente do IPT, ou do dirigente com poderes nele delegados pelo Presidente do IPT, ser instituídos, com caráter temporário ou permanente, horários de funcionamento e de atendimento ao público, com horas e duração, diferentes dos referidos no número anterior, garantindo, porém, no caso do atendimento, um mínimo de seis horas diárias de atendimento, entre as 09 horas e as 17:30 horas.

4 — Na definição e fixação do período de atendimento, nos termos do número anterior deve atender-se aos interesses dos utentes das unidades e serviços do IPT, sem prejuízo da salvaguarda dos direitos dos respetivos trabalhadores.

5 — O período de atendimento de cada serviço é, obrigatoriamente, afixado em local visível ao público, junto nos postos de atendimento, sendo utilizado, para o efeito, modelo aprovado no âmbito do Sistema Interno de Qualidade do IPT.

Artigo 4.º

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho é o tempo de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar, medido em número de horas por dia e por semana, e tem os limites fixados da Lei ou em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável ao IPT.

2 — Sem prejuízo da parte final do número anterior, a duração semanal do trabalho é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo dos de duração semanal inferior legalmente estabelecidos ou previstos no presente Regulamento e da possibilidade de fixação de horários de trabalho que incluam a prestação de trabalho ao sábado nos termos previstos na lei aplicável.

3 — A duração máxima de trabalho diário é de nove horas, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário, interrompida por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo a que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivo, sem prejuízo do disposto na lei aplicável em matéria de intervalo de descanso, do disposto no artigo 18.º do presente regulamento e do disposto na lei relativamente às necessidades de prestação de trabalho extraordinário em casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço.

4 — No IPT vigoram as seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Horário desfasado;
d) Jornada contínua;
e) Horário por turnos;
f) Isenção de horário de trabalho;
g) Horário a tempo parcial.

5 — A modalidade de horário de trabalho praticada no IPT é, em regra, a de horário rígido.

6 — A autorização para a prática de horários de trabalho que não os horários rígidos previstos no n.º 2, do artigo 15.º e os regimes de isenção de horários legalmente impostos por força das funções exercidas, depende da apresentação na Divisão de Recursos Humanos do IPT, pelos trabalhadores interessados em praticar horários diferentes, de requerimento devidamente fundamentado, evidenciando e demonstrando, se for o caso, o preenchimento dos requisitos inerentes ao horário e/ou modalidade de horário pretendido, e informado pelos respetivos responsáveis dos serviços, quanto à sua conveniência para o serviço, competindo ao Presidente do IPT ou a dirigente com competência delegada autorizá-la.

Artigo 5.º

Regimes de trabalho especiais

No interesse dos serviços, ou a requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente do IPT ou de dirigente com competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nos casos e com os pressupostos previstos na lei aplicável.

SECÇÃO II

Teletrabalho

Artigo 6.º

Regime de teletrabalho

1 — O trabalho prestado pelos trabalhadores já vinculados ao IPT pode passar a ser prestado em regime de teletrabalho, o qual obedecerá ao disposto nos números seguintes.

2 — O regime de teletrabalho será adotado nas seguintes situações:

a) No interesse dos serviços ou a requerimento do trabalhador, em qualquer dos casos desde que suportado na lei, mediante determinação ou autorização por despacho do Presidente do IPT ou de dirigente com competência delegada;

b) Mediante acordo celebrado nos termos e ao abrigo do disposto n.º 1, do artigo 167.º do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação, aplicável por força do disposto no n.º 1, do artigo 68.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

Artigo 7.º

Local de trabalho

A atividade contratada pode ser exercida fora das instalações do IPT empresa em local que permita o recurso a tecnologias de informação e de comunicação, que poderá coincidir ou não com a residência habitual do trabalhador, devendo este informar o local onde se encontra a efetuar teletrabalho, se este não for a sua residência própria e permanente considerando-se esta a última comunicada a Divisão de Recursos Humanos do IPT no respetivo processo individual.

Artigo 8.º

Relações hierárquicas e funcionais

Para os efeitos estabelecidos no presente artigo, o trabalhador reportará ao seu superior hierárquico imediato, ou a quem para o efeito lhe foi indicado, com o qual estabelecerá os contactos necessários ao desenvolvimento da sua prestação laboral.

Artigo 9.º

Instrumentos de trabalho

1 — Os equipamentos (computador e respetivos periféricos) e meios de comunicação (ligação à internet) necessários ao desempenho funcional da atividade em regime de teletrabalho deverão, em regra, ser os do próprio trabalhador que, para o efeito, quando for o caso, declarará possuí-los e serem os adequados à prestação de trabalho a distância e cujos encargos de consumo e de utilização serão da responsabilidade do trabalhador.

2 — O estipulado no número anterior não prejudica a possibilidade de cedência pelo IPT de algum equipamento que se torne necessário e de que o trabalhador não disponha.

3 — No quadro da atividade a prestar pelo trabalhador ao abrigo desta secção, o IPT deverá:

a) Assegurar a disponibilização do *software* aplicacional necessário à prossecução da atividade do trabalhador, instalando-o no equipamento a utilizar pelo mesmo para uso localmente, quando possível, ou permitindo o acesso ao mesmo, via internet ou por acesso remoto a computadores ou servidores localizados das instalações do IPT;

b) Assegurar a instalação e parametrização do equipamento necessário à prossecução da atividade do trabalhador, no local designado para a prestação do teletrabalho;

c) Assegurar a manutenção do equipamento nas condições devidas ao fim a que se destina;

d) Garantir a existência de inventário de todo o material entregue ao trabalhador, quando for o caso;

e) Sempre que necessário e solicitado pelo trabalhador, facultar a ajuda de técnico especializado, na instalação do equipamento, no local da prestação do teletrabalho.

4 — No desenvolvimento da sua atividade em teletrabalho, o trabalhador observará os seguintes deveres:

a) Usar o equipamento cedido com o máximo de zelo, respeitando as normas de segurança e funcionamento de forma a não o danificar;

b) Garantir que o equipamento cedido não será usado para fins ilegais ou impróprios, nem utilizado por terceiros;

c) Reconhecer que todo o *software* e *hardware* que lhe for entregue, continuará a ser pertença do IPT, devendo ser devolvido logo que solicitado;

d) Reconhecer que todos os trabalhos por si realizados ao serviço do IPT, serão propriedade deste;

e) Garantir que todo o equipamento que, por qualquer motivo, perca a sua utilidade, deverá ser devolvido ao IPT na primeira oportunidade.

Artigo 10.º

Deveres especiais do trabalhador

1 — Fica terminantemente vedado ao trabalhador qualquer ação ou omissão que possa comprometer o sigilo ou a segurança das informações do IPT, devido ao trabalho a distância ou ao acesso remoto por computador.

2 — A revelação, leitura ou alteração de informações pelo trabalhador, fora do âmbito da sua prestação de trabalho e sem autorização, é considerada uma violação grave dos deveres do trabalhador, ainda que praticadas por mera negligência, e como tal, será tida como infração disciplinar.

Artigo 11.º

Cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade

1 — A atividade a desenvolver pelo trabalhador, será prestada no período normal de trabalho e horário de trabalho, fixados de acordo com disposto na LTFP e no presente Regulamento.

2 — Para verificação da assiduidade e do cumprimento do horário de trabalho o trabalhador registará, via acesso pela Internet, as suas horas de entrada e saída na plataforma eletrónica acessível via internet, que para o efeito lhe seja indicada pelo IPT e, simultaneamente, manter-se-á online na plataforma de comunicação à distância «Microsoft Teams», ou outra que para o efeito lhe seja indicada pelo IPT.

3 — Em caso de falha no registo de assiduidade e pontualidade, nomeadamente por impossibilidade ou impedimento no acesso às plataformas indicadas e bem assim de dificuldade de acesso à internet ou falha na sua disponibilização, o trabalhador deverá reportar assim que possível essa situação ao seu superior hierárquico e à Divisão de Recursos Humanos, que registará o incidente e indicará a forma de o corrigir para posterior aferição da assiduidade e pontualidade.

Artigo 12.º

Subsídio de refeição

O trabalhador manterá o direito ao subsídio diário de refeição nos termos e de acordo com o regime aplicável a este abono.

Artigo 13.º

Duração do regime de teletrabalho

1 — A prestação do teletrabalho, terá a seguinte duração:

a) Nos casos referidos na alínea *a*), do n.º 2, do artigo 6.º, no despacho do Presidente do IPT ou de dirigente com competência delegada, que o determinou ou autorizou;
b) Nos casos referidos na alínea *b*), do n.º 2, do artigo 6.º, pelo período definido no acordo, não podendo a sua duração inicial ser superior a 3 anos;

2 — O estipulado no número anterior não obsta a que o trabalhador possa passar a trabalhar em regime de trabalho presencial, a título definitivo ou por período determinado, mediante acordo escrito com o Empregador.
3 — Nos casos referidos na alínea *a*), do n.º 2, do artigo 6.º o IPT pode, em qualquer momento, fazer cessar unilateralmente o regime de teletrabalho, com fundamento na alteração substancial dos factos que determinaram a adoção deste regime.
4 — Nos casos referidos na alínea *b*), do n.º 2, do artigo 6.º, quer o IPT, quer o trabalhador, podem denunciar o acordo durante os primeiros 30 dias da sua execução, regressando este à prestação de trabalho presencial.
5 — O IPT, no quadro de medidas tendentes a evitar o isolamento do trabalhador, promoverá, designadamente e de forma periódica, a sua presença no local de trabalho em que se encontrava vinculado à prestação de trabalho presencial.
6 — Em qualquer caso o IPT pode, durante a sua vigência do regime de teletrabalho, impor, ocasionalmente e por motivos devidamente fundamentados, períodos de trabalho presencial.

Artigo 14.º

Situações não previstas

As situações não previstas na presente secção serão regidas pelas normas e disposições legalmente aplicáveis, nomeadamente os artigos 165.º e seguintes do Código do Trabalho, aplicáveis por força do disposto no n.º 1, do artigo 68.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

SECÇÃO III

Modalidades de horários

Artigo 15.º

Horário rígido

1 — Horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, se reparte por dois períodos diários, de segunda a sexta-feira, com horas de entrada e de saída fixas, separados por um intervalo de descanso.
2 — O horário rígido geral reparte-se pelos seguintes períodos:

a) Período da manhã — das 9 horas às 12:30 horas;
b) Período da tarde — das 14 horas às 17:30 horas.

3 — No interesse dos serviços ou por pedido do trabalhador interessado, que não seja inconveniente para o serviço, nomeadamente por não colocar em causa o normal funcionamento dos serviços nos períodos de atendimento ao público e simultaneamente permitirem a ocupação efetiva do trabalhador no exercício das suas funções normais e regulares, podem ainda ser autorizados por despacho do Presidente do IPT ou de dirigente com competência delegada, em alternativa ao horário definido no número anterior, outros horários rígidos específicos.

Artigo 16.º

Horário flexível

1 — Horário flexível é aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 — A adoção do horário flexível está sujeita às seguintes regras:

a) Não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho semanal média de 35 horas será aferido mensalmente.

3 — A prestação de trabalho pode ser efetuada no período definido no n.º 1 do artigo 3.º, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas): das 10 horas às 12 horas e das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

4 — A interrupção obrigatória de trabalho diário não pode ser inferior a uma hora, devendo verificar-se no período compreendido entre as 12 e as 14 horas e 30 minutos.

5 — Sem prejuízo do disposto no artigo 26.º deste Regulamento:

a) O não cumprimento das plataformas fixas não é compensável, exceto se devidamente autorizado pelo respetivo superior hierárquico, nos termos do n.º 7 deste mesmo artigo;

b) A ausência, ainda que parcial, a um período de presença obrigatória, determina a necessidade da sua justificação.

6 — O saldo diário dos débitos e créditos individuais é transportado para o dia seguinte, até ao termo de cada período mensal.

7 — Sem prejuízo do poder de controlo regulado no artigo 22.º, sempre que o trabalhador tenha excedido o número de horas obrigatório de trabalho mensal, o saldo apurado no termo de cada mês e que não seja considerado como trabalho extraordinário, pode ser utilizado no mês seguinte, até ao limite da duração média do trabalho diário (7 horas), exceto relativamente a trabalhadores portadores de deficiência, que têm direito a transportar para o mês seguinte um crédito até 10 horas.

8 — O saldo negativo apurado no termo de cada mês implica o registo de falta, a justificar nos termos do regime legal aplicável, exceto relativamente a trabalhadores portadores de deficiência, que têm direito a transportar para o mês seguinte um débito de 10 horas.

9 — Os registos de saída e de entrada, para o intervalo de descanso, efetuados por períodos inferiores a uma hora, implicam o desconto no período diário de trabalho registado do tempo necessário para perfazer o período de descanso de uma hora.

10 — Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho, devem:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a frequência de ações de formação, bem como a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

c) Assegurar a realização do trabalho extraordinário diário que lhe seja determinada pelo superior hierárquico, nos termos previstos na LTFP.

Artigo 17.º

Horário desfasado

1 — Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços em que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — Pode ainda ser autorizada, a requerimento do trabalhador e desde que não haja prejuízo para o serviço, esta modalidade de horário trabalho.

4 — Os períodos de trabalho nesta modalidade são fixados por despacho do Presidente do IPT ou de dirigente com competência delegada, por proposta do responsável do serviço onde careça de ser praticado.

5 — O estabelecimento da modalidade de horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho compete, após cumprimento do estabelecido no presente Regulamento, ao responsável do serviço.

Artigo 18.º

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta do trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — Na modalidade de jornada contínua, o período normal de trabalho diário é reduzido em trinta minutos.

3 — A jornada contínua tem caráter excecional e não pode ter lugar quando exista alternativa viável por outra modalidade de horário, sendo que, quando invocada necessidade ou conveniência de serviço deve ser objeto de expressa fundamentação pelo responsável do serviço, através de indicação dos motivos que o justifiquem e das razões da impossibilidade de recurso a outra modalidade de horário.

4 — A jornada contínua pode ser autorizada por despacho do Presidente do IPT ou de dirigente com competência delegada, desde que com prévia informação favorável do respetivo responsável do serviço que expressamente indique não haver inconveniente para o serviço, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a doze anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado, nos termos do número anterior.

5 — Os trabalhadores integrados no regime de jornada contínua devem, obrigatoriamente, informar o seu superior hierárquico e o responsável do respetivo serviço, do período em que habitualmente fazem a pausa referida no n.º 1, sendo que, antes e depois dessa pausa, o tempo máximo de trabalho seguido não pode ter duração superior a cinco horas.

Artigo 19.º

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser do tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho por turnos deve obedecer às seguintes regras:

a) Os turnos são rotativos, estando o pessoal sujeito à sua variação regular;

b) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

c) As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;

d) A mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso, salvo tratando-se de caso excecional, como tal reconhecido pelo Presidente do IPT ou por dirigente com competência delegada e aceite pelo interessado.

3 — Desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho noturno, o trabalho por turnos confere o direito a um acréscimo remuneratório cujo montante varia em função do número de turnos adotado, bem como da natureza permanente ou não do funcionamento dos serviços, nos termos das alíneas seguintes:

a) 25 %, quando o regime de turnos for permanente, total ou parcial;

b) 22 %, quando o regime de turnos for semanal prolongado, total ou parcial;

c) 20 %, quando o regime de turnos for semanal total ou parcial.

Artigo 20.º

Isenção de horários

1 — Estão isentos de horário de trabalho os titulares de cargos dirigentes.

2 — Podem ainda ser isentos de horário de trabalho, outros trabalhadores, nos termos do disposto na LTFP.

3 — A isenção de horário de trabalho referida no n.º 2 é precedida de declaração de concordância do trabalhador por escrito.

4 — No caso do regime de isenção de horário de trabalho prevista no n.º 2, que revestirá a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP, os trabalhadores abrangidos terão de registar as suas entradas e saídas do serviço, quer no período da manhã, quer no período da tarde, em que esteja prevista a sua comparência ao serviço.

5 — A isenção de horário de trabalho não dispensa a observância do dever geral de assiduidade nem do cumprimento da duração semanal de trabalho aplicável.

CAPÍTULO III

Trabalho extraordinário

Artigo 21.º

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário só poderá ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador com caráter permanente ou em regime de contrato a termo, bem como em casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço, carecendo de autorização expressa do Presidente do IPT ou de dirigente com competência delegada para o efeito.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;

b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins em linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador com doença crónica;

d) Trabalhador que goze do estatuto de trabalhador-estudante, salvo se a necessidade de prestação de trabalho suplementar se dever a motivo de força maior.

5 — O trabalho extraordinário prestado por cada trabalhador está sujeito aos limites legais.

CAPÍTULO IV

Assiduidade e Pontualidade

Artigo 22.º

Competência para a verificação e justificação

Compete aos titulares dos cargos de direção proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica e justificar as respetivas faltas.

Artigo 23.º

Autorização de ausência temporária

1 — Iniciado o período de trabalho, os trabalhadores que necessitem de se ausentar do serviço, nas situações previstas na lei ou quando invoquem motivo atendível, devem solicitar, previamente, a autorização do responsável do respetivo serviço.

2 — Os casos de prestação de serviço externo cuja duração ultrapasse os limites dos períodos de trabalho diário, quando expressamente solicitados pelos dirigentes ou superiores hierárquicos competentes e comprovados pelos trabalhadores, podem ser considerados nos regimes de compensação previstos no n.º 7 do artigo 16.º do presente Regulamento.

Artigo 24.º

Pequenas pausas

1 — Todos os trabalhadores do IPT têm direito, em cada um dos períodos da manhã e da tarde, a uma pausa diária com duração máxima de 15 minutos.

2 — O exercício do direito de pausa referida no número anterior não pode em circunstância alguma, colocar em causa o normal funcionamento dos serviços, nomeadamente nos períodos de atendimento ao público.

3 — Os superiores hierárquicos e responsáveis dos serviços devem criar as condições necessárias para que o direito à pausa possa, efetivamente, ser exercido pelos trabalhadores sob sua supervisão, com observância dos condicionalismos estabelecidos no número anterior.

Artigo 25.º

Registo de assiduidade e pontualidade

1 — A assiduidade e pontualidade são objeto de aferição no início e termo de cada período de trabalho, através de registo eletrónico feito por cada trabalhador em equipamento apropriado disponibilizado pelo IPT ou em plataforma eletrónica acessível através da internet, que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador, ao superior hierárquico e à Direção de Recursos Humanos.

2 — A realização do registo da entrada e da saída de qualquer dos períodos diários de prestação de serviço de determinado trabalhador por meios fraudulentos ou por meios não previamente autorizados ou a sua realização por outrem que não seja o próprio, é passível de responsabilidade disciplinar nos termos da lei.

3 — A correção das situações decorrentes do não funcionamento ou avaria do equipamento ou da plataforma onde o registo deva ser efetuado ou de falta de registo involuntária, será feita pelo trabalhador, de imediato, através de formulário próprio.

4 — Os trabalhadores devem:

a) Registar a entrada e a saída no equipamento ou plataforma eletrónica disponibilizados pelo IPT, consoante o que estiver autorizado a utilizar, antes e depois da prestação de serviço em cada um dos períodos de trabalho;

b) Utilizar o equipamento ou plataforma eletrónica disponibilizados pelo IPT, segundo as orientações da Direção de Recursos Humanos.

5 — Os trabalhadores que, por exigência das respetivas funções ou que em situações pontuais devidamente autorizadas, necessitem de prestar serviço fora do seu local de trabalho normal registarão apenas o início e o fim do tempo de serviço.

6 — Os trabalhadores têm direito a consultar os seus registos de assiduidade através da plataforma eletrónica disponibilizada pelo IPT.

Artigo 26.º

Controlo de assiduidade e pontualidade

1 — A assiduidade e pontualidade é objeto de aferição através de sistema eletrónico que gere os dados obtidos a partir dos registos efetuados nos equipamentos referidos no artigo anterior, a realizar pela Divisão de Recursos Humanos do IPT.

2 — O período de aferição da assiduidade é mensal, devendo as ausências ao serviço apresentar-se justificadas através dos meios disponibilizados para o efeito.

3 — Em princípio, as faltas de marcação de ponto são consideradas ausências ao serviço, devendo ser justificadas nos termos da legislação aplicável.

4 — A contagem do tempo de trabalho prestado pelos trabalhadores é efetuada mensalmente, pela Direção de Recursos Humanos, com base nos dados e registos referidos no n.º 1.

5 — Compete ao pessoal dirigente a verificação da assiduidade dos seus trabalhadores.

6 — O dirigente deve exarar despacho sobre as justificações de ausências no prazo de quarenta e oito horas sobre a sua apresentação.

7 — No caso de se verificarem reclamações, devem as mesmas ser apresentadas até ao segundo dia útil, a contar do dia em que o trabalhador tiver conhecimento do despacho que recaiu sobre o pedido de justificação.

Artigo 27.º

Relevações, tolerâncias e dispensas

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os trabalhadores, caso tenham apenas um período de trabalho diário ou prestem trabalho em regime de laboração contínua, gozam de uma tolerância de 15 minutos diários na entrada ou na saída, ou, caso tenham dois períodos de trabalho diários, gozam de uma tolerância de 30 minutos diários, divididos em dois períodos de 15 minutos utilizáveis, isoladamente, na entrada ou saída em cada um daqueles períodos, em qualquer dos casos sujeitos a compensação no próprio dia em que se verifique a utilização da tolerância.

2 — Os atrasos por tempo superior a 15 minutos, verificados no registo de entrada podem ser relevados e justificados pelo respetivo superior hierárquico, quando se constate não serem imputáveis ao trabalhador.

3 — Em situações que não possam ser qualificadas como falta justificada, pode ser autorizada, pelo superior hierárquico do trabalhador ou pelo responsável do respetivo serviço, a utilização de um crédito de horas, para satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador, sem prejuízo das necessidades impostas por interesse do serviço e até ao limite de duas horas mensais, sem possibilidade de acumulação para os meses seguintes, a compensar, obrigatoriamente, nos cinco dias úteis seguintes ao da utilização daquele crédito de horas.

4 — Os trabalhadores ficam dispensados do trabalho nos casos de tolerância de ponto concedida para um dia ou meio dia de trabalho por decisão do Governo ou por decisão do Presidente do IPT ou de dirigente com competência delegada, nos termos e com as condições estabelecidas na decisão.

5 — É genericamente dispensada a prestação de trabalho no dia do aniversário do trabalhador, ou no dia útil imediatamente seguinte, quando aquele coincida com um dia de descanso ou com dia feriado, sem prejuízo da não concessão de tal dispensa, por determinação do responsável do serviço, sempre que necessidades de serviço o imponham, devendo neste caso ser concedida a dispensa em outro dia a acordar entre trabalhador e responsável do serviço.

6 — As ausências motivadas por dispensas e tolerâncias de ponto, são consideradas para todos os efeitos legais, como prestação efetiva de trabalho, exceto para efeitos de pagamento de subsídio de refeição e sem prejuízo do disposto em normas legais em sentido diverso.

Artigo 28.º

Gestão do sistema de controlo da assiduidade

Compete, em especial, à Direção de Recursos Humanos do IPT:

a) Organizar e manter o sistema de registo automático da assiduidade e da pontualidade dos trabalhadores em serviço do IPT;

b) Esclarecer com prontidão as eventuais dúvidas.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias e finais

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia imediatamente seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 30.º

Revogação

O presente regulamento revoga e substitui na íntegra o Regulamento com o mesmo objeto, publicado em anexo ao Despacho n.º 10991/2016, do Presidente do IPT, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 09/09/2016.

314575784

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Deliberação (extrato) n.º 1051/2021

Sumário: Delegação de competências no vice-presidente e administrador do Instituto Politécnico de Viseu.

O Conselho de Gestão em reunião de 23 de setembro deliberou, ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, n.º 3 do artigo 95.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro e do n.º 5 do artigo 40.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, o seguinte:

1 — Delegar no Presidente, Vice-Presidentes e Administrador do Instituto Politécnico de Viseu a competência para autorizar pagamentos, cujas despesas se encontrem previa e legalmente autorizadas e respeitando o principio da segregação de funções;

2 — A autorização dos pagamentos deve ser proferida, conjuntamente, no mínimo, por dois dos dirigentes acima referidos.

A presente deliberação produz efeitos a 14 de setembro de 2021, considerando-se ratificados nos termos do artigo 164.º do CPA todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelos dirigentes acima referidos.

28 de setembro de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor José dos Santos Costa*.

314612865

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Deliberação (extrato) n.º 1052/2021

Sumário: Delegação de competências no conselho administrativo da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto.

Considerando que em 14 de setembro de 2021, na sequência da tomada de posse do Prof. Doutor José dos Santos Costa, como Presidente do Instituto Politécnico de Viseu foi constituído novo Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Viseu, extinguindo-se nos termos da alínea *b*) do artigo 50.º do Código do Procedimento Administrativo as competências anteriormente atribuídas por este órgão ao Conselho Administrativo da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu;

O Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Viseu, em reunião de 23 de setembro de 2021 deliberou, ao abrigo do disposto nos números 1 e 3 do artigo 95.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, n.º 4 e 5 do artigo 40.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, no artigo 26.º dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, no Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 de julho e nos artigos 44 a 51.º do Código de Procedimento Administrativo, o seguinte:

1 — Delegar no Conselho Administrativo da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu as competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas previstas na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho até ao montante de 90. 000€ (noventa mil euros), bem como autorizar os respetivos pagamentos.

b) Autorizar o pagamento de despesas referentes a abonos de ajudas de custos antecipadas ou não e reembolsos que forem legalmente devidos e outros abonos decorrentes de deslocação em serviço oficial previamente autorizadas.

c) Autorizar, ainda, os pagamentos relativos a outros abonos variáveis e eventuais que tenham sido previamente autorizados.

2 — Autorizar que o Conselho Administrativo subdelegue as competências acima referidas nos membros do órgão, tendo em vista dar o cumprimento ao princípio da segregação de funções e assegurar uma gestão mais eficiente.

3 — Consideram-se ratificados todos os atos que tenham sido praticados no âmbito dos poderes ora delegados, desde 15 de setembro até à publicação da presente deliberação no *Diário da República.*

28 de setembro de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor José dos Santos Costa*.

314612832

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Deliberação (extrato) n.º 1053/2021

Sumário: Delegação de competências no conselho administrativo da Escola Superior Agrária de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.

Considerando que em 14 de setembro de 2021, na sequência da tomada de posse do Prof. Doutor José dos Santos Costa, como Presidente do Instituto Politécnico de Viseu foi constituído novo Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Viseu, extinguindo-se nos termos da alínea *b*) do artigo 50.º do Código do Procedimento Administrativo as competências anteriormente atribuídas por este órgão ao Conselho Administrativo da Escola Superior Agrária de Viseu;

O Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Viseu, em reunião de 23 de setembro de 2021 deliberou, ao abrigo do disposto nos números 1 e 3 do artigo 95.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, n.º 4 e 5 do artigo 40.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, no artigo 35.º dos Estatutos da Escola Superior Agrária de Viseu, no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, no Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 de julho e nos artigos 44 a 51.º do Código de Procedimento Administrativo, o seguinte:

1 — Delegar no Conselho Administrativo da Escola Superior Agrária de Viseu as competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas previstas na alínea *a*) do n.1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho até ao montante de 90. 000€ (noventa mil euros), bem como autorizar os respetivos pagamentos.

b) Autorizar o pagamento de despesas referentes a abonos de ajudas de custos antecipadas ou não e reembolsos que forem legalmente devidos e outros abonos decorrentes de deslocação em serviço oficial previamente autorizadas.

c) Autorizar, ainda, os pagamentos relativos a outros abonos variáveis e eventuais que tenham sido previamente autorizados.

2 — Autorizar que o Conselho Administrativo subdelegue as competências acima referidas nos membros do órgão, tendo em vista dar o cumprimento ao princípio da segregação de funções e assegurar uma gestão mais eficiente.

3 — Consideram-se ratificados todos os atos que tenham sido praticados no âmbito dos poderes ora delegados, desde 15 de setembro até à publicação da presente deliberação no *Diário da República.*

28 de setembro de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor José dos Santos Costa*.

314612476

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Deliberação (extrato) n.º 1054/2021

Sumário: Delegação de competências no conselho administrativo da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego deste Instituto.

Considerando que em 14 de setembro de 2021, na sequência da tomada de posse do Prof. Doutor José dos Santos Costa, como Presidente do Instituto Politécnico de Viseu foi constituído novo Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Viseu, extinguindo-se nos termos da alínea *b*) do artigo 50.º do Código do Procedimento Administrativo as competências anteriormente atribuídas por este órgão ao Conselho Administrativo da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego;

O Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Viseu, em reunião de 23 de setembro de 2021 deliberou, ao abrigo do disposto nos números 1 e 3 do artigo 95.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, n.º 4 e 5 do artigo 40.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, no artigo 38.º dos Estatutos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, no Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 de julho e nos artigos 44 a 51.º do Código de Procedimento Administrativo, o seguinte:

1 — Delegar no Conselho Administrativo da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego as competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas previstas na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho até ao montante de 90. 000€ (noventa mil euros), bem como autorizar os respetivos pagamentos.

b) Autorizar o pagamento de despesas referentes a abonos de ajudas de custos antecipadas ou não e reembolsos que forem legalmente devidos e outros abonos decorrentes de deslocação em serviço oficial previamente autorizadas.

c) Autorizar, ainda, os pagamentos relativos a outros abonos variáveis e eventuais que tenham sido previamente autorizados.

2 — Autorizar que o Conselho Administrativo subdelegue as competências acima referidas nos membros do órgão, tendo em vista dar o cumprimento ao princípio da segregação de funções e assegurar uma gestão mais eficiente.

3 — Consideram-se ratificados todos os atos que tenham sido praticados no âmbito dos poderes ora delegados, desde 15 de setembro até à publicação da presente deliberação no *Diário da República.*

28 de setembro de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor José dos Santos Costa*.

314612784

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Deliberação (extrato) n.º 1055/2021

Sumário: Delegação de competências no conselho administrativo da Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto.

Considerando que em 14 de setembro de 2021, na sequência da tomada de posse do Prof. Doutor José dos Santos Costa, como Presidente do Instituto Politécnico de Viseu foi constituído novo Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Viseu, extinguindo-se nos termos da alínea *b*) do artigo 50.º do Código do Procedimento Administrativo as competências anteriormente atribuídas por este órgão ao Conselho Administrativo da Escola Superior de Educação de Viseu;

O Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Viseu, em reunião de 23 de setembro de 2021 deliberou, ao abrigo do disposto nos números 1 e 3 do artigo 95.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, n.^{os} 4 e 5 do artigo 40.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, no artigo 36.º dos Estatutos da Escola Superior de Educação de Viseu, no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, no Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e nos artigos 44.º a 51.º do Código de Procedimento Administrativo, o seguinte:

1 — Delegar no Conselho Administrativo da Escola Superior de Educação de Viseu as competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas previstas na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho até ao montante de 90.000 € (noventa mil euros), bem como autorizar os respetivos pagamentos;

b) Autorizar o pagamento de despesas referentes a abonos de ajudas de custos antecipadas ou não e reembolsos que forem legalmente devidos e outros abonos decorrentes de deslocação em serviço oficial previamente autorizadas;

c) Autorizar, ainda, os pagamentos relativos a outros abonos variáveis e eventuais que tenham sido previamente autorizados.

2 — Autorizar que o Conselho Administrativo subdelegue as competências acima referidas nos membros do órgão, tendo em vista dar o cumprimento ao princípio da segregação de funções e assegurar uma gestão mais eficiente.

3 — Consideram-se ratificados todos os atos que tenham sido praticados no âmbito dos poderes ora delegados, desde 15 de setembro até à publicação da presente deliberação no *Diário da República.*

28 de setembro de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor José dos Santos Costa*.

314612581

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Deliberação (extrato) n.º 1056/2021

Sumário: Delegação de competências no conselho administrativo da Escola Superior de Saúde Viseu, deste Instituto.

Considerando que em 14 de setembro de 2021, na sequência da tomada de posse do Prof. Doutor José dos Santos Costa, como Presidente do Instituto Politécnico de Viseu foi constituído novo Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Viseu, extinguindo-se nos termos da alínea *b*) do artigo 50.º do Código do Procedimento Administrativo as competências anteriormente atribuídas por este órgão ao Conselho Administrativo da Escola Superior de Saúde de Viseu;

O Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Viseu, em reunião de 23 de setembro de 2021 deliberou, ao abrigo do disposto nos números 1 e 3 do artigo 95.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, n.º 4 e 5 do artigo 40.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, no artigo 27.º dos Estatutos da Escola Superior de Saúde, no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, no Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 de julho e nos artigos 44 a 51.º do Código de Procedimento Administrativo, o seguinte:

1 — Delegar no Conselho Administrativo da Escola Superior de Saúde de Viseu as competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas previstas na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho até ao montante de 90. 000€ (noventa mil euros), bem como autorizar os respetivos pagamentos.

b) Autorizar o pagamento de despesas referentes a abonos de ajudas de custos antecipadas ou não e reembolsos que forem legalmente devidos e outros abonos decorrentes de deslocação em serviço oficial previamente autorizadas.

c) Autorizar, ainda, os pagamentos relativos a outros abonos variáveis e eventuais que tenham sido previamente autorizados.

2 — Autorizar que o Conselho Administrativo subdelegue as competências acima referidas nos membros do órgão, tendo em vista dar o cumprimento ao princípio da segregação de funções e assegurar uma gestão mais eficiente.

3 — Consideram-se ratificados todos os atos que tenham sido praticados no âmbito dos poderes ora delegados, desde 15 de setembro até à publicação da presente deliberação no *Diário da República.*

28 de setembro de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor José dos Santos Costa*.

314612743

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 10007/2021

Sumário: Delegação de competências no Doutor João Manuel Vinhas Ramos Marques, vice-presidente do Instituto Politécnico de Viseu.

Ao abrigo do n.º1 do artigo 37.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo designo como meu suplente o Sr. Professor Doutor João Manuel Vinhas Ramos Marques, Vice-Presidente do IPV, ao qual competirá exercer as competências próprias, delegadas e subdelegadas, nas minhas ausências, faltas ou impedimentos.

28 de setembro de 2021. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor José dos Santos Costa*.

314612938

APDL — ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DO DOURO, LEIXÕES E VIANA DO CASTELO, S. A.

Edital n.º 1115/2021

Sumário: Atribuição de título de utilização privativa para exploração de uma parcela do domínio público marítimo junto à doca de marés do porto de Viana do Castelo destinada a estabelecimento de restauração e bebidas.

A APDL — Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A., no uso de competências próprias, conferidas nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 335/98, de 3 novembro, e delegadas nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, vem, em cumprimento do n.º 6 do artigo 24.º e da alínea *c*) do n.º 5 do artigo 21.º, ambos do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, através deste Edital, afixado nos locais de estilo, designadamente nas instalações da APDL, S. A. sitas em Viana do Castelo, publicitar, que foi apresentado junto desta Administração Portuária, pela empresa Deolinda Maria Ferreira, Unipessoal, L.^{da}, um pedido para atribuição de título de utilização privativa para utilização e exploração de uma parcela do Domínio Público Marítimo, com uma área total de 213 m^2 (constituída por armazéns e esplanada) junto à Doca de Marés do Porto de Viana do Castelo, em área de jurisdição da APDL, S. A. para exploração de um estabelecimento de restauração e bebidas, por um prazo máximo de quinze anos.

Mais se informa que o requerente goza de direito de preferência, nos termos legais, na atribuição do título para a utilização privativa supra referida.

Face ao exposto, eventuais interessados na utilização privativa daquela parcela têm a possibilidade de, no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil seguinte à publicação do presente Edital no *Diário da República,* requererem para si, junto dos serviços da APDL, sitos na Avenida do Cabedelo, 4935-160 Viana do Castelo ou através de correio eletrónico para dominial@apdl.pt, a emissão do título com o mesmo objeto e finalidade ou apresentar objeções à atribuição do título ora publicitado, tudo nos termos das disposições legais citadas.

23 de setembro de 2021. — A Vogal do Conselho de Administração, *Cláudia Soutinho*.

314613131

CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 19425/2021

Sumário: Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de vários médicos.

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 pública a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por denúncia do respetivo contrato, ao abrigo do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho das médicas abaixo identificadas:

Nome do profissional	Categoria	Data da produção de efeitos
Sara Isabel Morais da Silva Pereira	Assistente Hosp. de Oftalmologia	26/04/2021
Inês D'Almeida Carvalho Antunes	Assistente Hosp. de Medicina Interna	01/05/2021
Paula M.ª Oliveira Barreira Carvalho Retroz	Assistente Hosp. de Ginecologia/Obstetrícia	24/07/2021
Alexandra M.ª Pinto de Castro Vasconcelos	Assistente Hospitalar de Pediatria	07/08/2021
Ana Lúcia Rodrigues Moreira	Assistente Hospitalar de Psiquiatria	01/09/2021

24 de setembro de 2021. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Elsa Maria Baião Ferreira Airoso Banza.*

314604498

CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 19426/2021

Sumário: Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de pessoal técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica.

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 pública a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por denúncia do respetivo contrato, ao abrigo do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, das Técnicas Superiores das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica abaixo identificadas:

Nome do profissional	Categoria	Data da produção de efeitos
Inês Carvalho Rodriguez	Técn. Sup. Diag. e Terapêutica — T. Fala	01/08/2021
Andreia Filipa Ricardo da Silva	Técn. Sup. Diag. e Terapêutica — Fisioterapia . . .	01/08/2021

27 de setembro de 2021. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Elsa Maria Baião Ferreira Airoso Banza.*

314606028

CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 19427/2021

Sumário: Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistentes operacionais.

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 pública a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por denúncia do respetivo contrato, ao abrigo do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho dos Assistentes Operacionais: António Maria Nogueira Ferreira, com efeitos a 17/07/2021 e Ruben Miguel Duarte de Noronha, com efeitos a 19/07/2021.

27 de setembro de 2021. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Elsa Maria Baião Ferreira Airoso Banza.*

314606125

CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 19428/2021

Sumário: Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da enfermeira Catarina Alexandra Marinho Melo.

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 pública a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por denúncia do respetivo contrato, ao abrigo do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho da enfermeira Catarina Alexandra Marinho Melo, com efeitos a 01 de maio de 2021.

27 de setembro de 2021. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Elsa Maria Baião Ferreira Airoso Banza.*

314606206

CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 19429/2021

Sumário: Cessação de contrato de trabalho em funções públicas, por motivo de falecimento, de vários trabalhadores.

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 pública a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por motivo de falecimento, dos profissionais abaixo identificados:

Nome do profissional	Categoria	Data da cessação
Idalina Oliveira Assunção	Assistente Operacional	22/07/2020
Lúcia Maria Bruno Vitorino	Assistente Operacional	30/08/2020
Madail Santos Carvalho Almeida	Assistente Operacional	02/09/2020
João Manuel Figueiredo Dores Ferreira	Assistente Operacional	06/12/2020
Paulo Jorge Rodrigues Marques Pereira	Téc. Sup. Diag. Terapêutica de Radiologia	31/01/2021

28 de setembro de 2021. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Elsa Maria Baião Ferreira Airoso Banza.*

314611041

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.

Aviso n.º 19430/2021

Sumário: Procedimento de manifestação de interesse individual para preenchimento do cargo de diretor do Serviço de Gestão de Ativos, Projetos e Modernização.

Procedimento de manifestação de interesse individual para preenchimento do cargo de diretor do Serviço de Gestão de Ativos, Projetos e Modernização

Nos termos do disposto nos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, e em cumprimento da deliberação do Conselho de Administração de 25/03/2021, torna-se público que se encontra aberto procedimento de acolhimento de manifestação de interesse individual, com vista ao recrutamento de Diretor do Serviço de Gestão de Ativos, Projetos e Modernização do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa E. P. E., pelo prazo de 10 dias úteis, contados da publicação deste anúncio.

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

2 — Âmbito e Perfil: Podem materializar manifestação de interesse individual os profissionais vinculados a Instituição do Serviço Nacional de Saúde, a título definitivo, detentores de licenciatura em Administração Pública e/ou Gestão, com evidência curricular em áreas relevantes para o exercício das funções requeridas e experiência profissional por um período mínimo de 10 anos na gestão de projetos.

3 — Conteúdo funcional: Ao Diretor(a) do Serviço de Gestão de Ativos, Projetos e Modernização compete-lhe, em geral, a execução das políticas e estratégias definidas pelo Conselho de Administração (CA) e, em específico, todas as definidas, diretamente e indiretamente, no regulamento Interno do CHTS, EPE.

4 — Regime de trabalho: A duração semanal é de 35 horas, de acordo com os princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial.

5 — Remuneração: A remuneração a auferir em cargos de direção e chefia, obedecerá nos termos da alínea *d*), do n.º 1, do artigo 7.º do Anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017 de 10 de fevereiro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2018, de 18 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 75/2019, de 30 maio.

6 — Local de trabalho: As funções serão desempenhadas no Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE.

7 — O processo deve ser dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, a remeter para o endereço eletrónico administracao@chts.min-saude.pt, instruído com os seguintes documentos:

a) Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, do qual conste a identificação completa (nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, n.º Cartão de Cidadão, morada, código postal, número de telefone e endereço de correio eletrónico);

b) *Curriculum Vitae* do qual constem as habilitações académicas e profissionais, assim como a experiência profissional detidas, com um máximo de 4.000 palavras;

c) Declaração emitida pelo serviço onde exerça funções e da qual conste o vínculo e categoria profissional, a qual é dispensada para os profissionais que exercem funções neste Centro Hospitalar;

d) Plano de Gestão até ao limite de 4.000 palavras — equivalente a aprox. 23.400 carateres s/ espaços e 27.200 c/ espaços — em letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento entre linhas a 1,5.

O projeto apresentado será objeto de discussão em entrevista.

8 — O presente procedimento é da responsabilidade da Comissão *Ad Hoc,* composta por:

Dr. André Silva, Vogal Executivo do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE;

Dra. Paula Nunes, Diretora do Serviço de Gestão Financeira, do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE;

Dra. Maria de Fátima Mendes, Diretora do Serviço Jurídico e Contencioso, do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE.

9 — Análise, Discussão e Emissão de Parecer. À comissão de análise compete apreciar o perfil de competências do profissional interessado e emitir parecer fundamentado com proposta de nomeação de acordo com os critérios definidos.

10 — Nomeação e Publicitação: O Diretor(a) de Serviço é nomeado(a) pelo Conselho de Administração, com base no parecer da Comissão *Ad Hoc,* sendo a nomeação notificada aos interessados e publicitada no sítio do Centro Hospitalar Tâmega e Sousa, EPE.

22 de setembro de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Alberto Silva*.

314609171

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.

Aviso n.º 19431/2021

Sumário: Procedimento de manifestação de interesse individual para preenchimento do cargo de diretor do Serviço de Ensino, Formação e Investigação.

Procedimento de manifestação de interesse individual para preenchimento do cargo de diretor do Serviço de Ensino, Formação e Investigação

Nos termos do disposto nos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, e em cumprimento da deliberação do Conselho de Administração de 8 de abril de 2021, torna-se público que se encontra aberto procedimento de acolhimento de manifestação de interesse individual, com vista ao recrutamento de Diretor(a) do Serviço de Ensino, Formação e Investigação do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa E. P. E., pelo prazo de 10 dias úteis, contados da publicação deste anúncio.

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

2 — Âmbito e Perfil — Podem materializar manifestação de interesse individual os profissionais vinculados a Instituição do Serviço Nacional de Saúde, a título definitivo, detentores de formação superior, com evidência curricular em áreas relevantes para o exercício das funções requeridas e experiência profissional em funções de Direção/Coordenação, por um período mínimo de 5 anos.

3 — Conteúdo funcional: Ao Diretor(a) do Serviço de Ensino, Formação e Investigação compete, em geral, a execução das políticas e estratégias definidas pelo Conselho de Administração (CA) e, em específico, todas as definidas, diretamente e indiretamente, no artigo n.º 52 do regulamento Interno do CHTS, EPE, designadamente:

a) Assegurar o cumprimento do Plano de Atividades;

b) Identificar oportunidades e resolver ou propor a resolução de problemas de forma a melhorar o nível de proveitos, qualidade e de produtividade, controlando os custos de exploração da Área;

c) Garantir a otimização da capacidade instalada e dos recursos humanos disponíveis de modo a melhorar os níveis de eficiência, garantindo as boas práticas, a qualidade e elevados índices de produtividade e de satisfação profissional;

d) Elaborar propostas de inovação que materializem as políticas de inovação das várias estruturas da sua área, em concordância com os objetivos estratégicos do CHTS;

e) Elaborar proposta de Plano de Formação, que promova atualização permanente e contínua dos profissionais de saúde, de acordo com as exigências de melhoria dos cuidados e as expectativas de desenvolvimento profissional, bem como, pela partilha do conhecimento;

f) Exercer outras competências que lhe sejam atribuídas pelo Conselho de Administração, no âmbito do modelo de organização descentralizado do CHTS, EPE.

4 — Regime de trabalho: A duração semanal é de 35 horas, de acordo com os princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial.

5 — Remuneração: A remuneração a auferir em cargos de direção e chefia obedecerá ao previsto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 7.º do Anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017 de 10 de fevereiro, na versão atual.

6 — Local de trabalho: As funções serão desempenhadas no Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE.

7 — Envio: A manifestação de interesse individual deverá ser efetuada através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, a remeter para o endereço eletrónico administracao@chts.min-saude.pt; em suporte de papel, entregue no Serviço de Gestão de Recursos

Humanos, durante o horário normal de expediente; ou enviado através de correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, até à data-limite fixada na publicitação.

O requerimento deverá ser instruído com os seguintes documentos:

a) Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, do qual conste a identificação completa (nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, n.º Cartão de Cidadão, morada, código postal, número de telefone e endereço de correio eletrónico)

b) *Curriculum Vitae* do qual constem as habilitações académicas e profissionais, assim como a experiência profissional detidas, com um máximo de 4.000 palavras;

c) Declaração emitida pelo serviço onde exerça funções e da qual conste o vínculo e categoria profissional, a qual é dispensada para os profissionais que exercem funções neste Centro Hospitalar;

d) Projeto de Plano de Ação de Médio Prazo que deverá conter os seguintes elementos:

i) Enquadramento geral do serviço, incluindo a descrição do mesmo, o modelo organizativo proposto, os recursos e as áreas de intervenção;

ii) Avaliação crítica dos riscos e oportunidades do serviço;

iii) Propostas que visem a maximização da eficiência e a melhoria contínua da qualidade;

iv) Visão e desenvolvimento do serviço a médio prazo.

O Projeto de Plano de Gestão deverá respeitar o limite de 4.000 palavras — equivalente a aprox. 23.400 carateres s/ espaços e 27.200 c/ espaços — em letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento entre linhas a 1,5.

O projeto apresentado será objeto de discussão em entrevista.

8 — Comissão de análise: O presente procedimento é da responsabilidade da Comissão *Ad Hoc* composta por:

Maria de Fátima Dias de Bessa Mendes, Diretora dos Serviços Jurídico e Contencioso, do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE;

Pedro Dinis Silva Mendes, Administrador Hospitalar, do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE;

Sérgio Sousa Moreira Bessa, Diretor do Serviço de Gestão de Ativos, Projetos e Modernização, do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE;

9 — Análise, Discussão e emissão de Parecer. À comissão de análise compete apreciar o perfil de competências do profissional interessado e emitir parecer fundamentado com proposta de nomeação de acordo com os critérios definidos.

10 — Nomeação e Publicitação: O Diretor(a) de Serviço é nomeado(a) pelo Conselho de Administração, com base no parecer da Comissão *Ad Hoc,* sendo a nomeação notificada aos interessados e publicitada no sítio do Centro Hospitalar Tâmega e Sousa, EPE na internet.

22 de setembro de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Alberto Silva.*

314609211

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.

Aviso n.º 19432/2021

Sumário: Procedimento de manifestação de interesse individual para preenchimento do cargo de diretor do Serviço Jurídico e Contencioso.

Procedimento de manifestação de interesse individual para preenchimento do cargo de diretor do Serviço Jurídico e Contencioso

Nos termos do disposto nos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, e em cumprimento da deliberação do Conselho de Administração de 23/03/2021, torna-se público que se encontra aberto procedimento de acolhimento de manifestação de interesse individual, com vista ao recrutamento de Diretor dos Serviços Jurídico e Contencioso do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa E. P. E., pelo prazo de 10 dias úteis, contados da publicação deste anúncio.

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

2 — Âmbito e Perfil: Podem materializar manifestação de interesse individual os profissionais vinculados a Instituição do Serviço Nacional de Saúde, a título definitivo, licenciados em Direito, com evidência curricular em áreas relevantes para o exercício das funções requeridas, nomeadamente experiência profissional relevante pós-licenciatura na condução de processos de contencioso e apoio jurídico aos órgãos de nível estratégico e intermédio de Gestão do Centro Hospitalar; experiência de liderança e agregação na Ordem dos Advogados portuguesa há pelo menos 10 anos, com inscrição em vigor.

3 — Conteúdo funcional: Ao Diretor(a) do Serviço Jurídico e Contencioso compete, em geral, a execução das políticas e estratégias definidas pelo Conselho de Administração (CA) e, em específico, todas as definidas, diretamente e indiretamente, no regulamento Interno do CHTS, EPE.

4 — Regime de trabalho: A duração semanal é de 35 horas, de acordo com os princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial.

5 — Remuneração: A remuneração a auferir em cargos de direção e chefia, obedecerá nos termos da alínea *d*), do n.º 1, do artigo 7.º do Anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017 de 10 de fevereiro, na versão atual.

6 — Local de trabalho: As funções serão desempenhadas no Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE.

7 — O processo deve ser dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, a remeter para o endereço eletrónico administracao@chts.min-saude.pt, instruído com os seguintes documentos:

a) Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, do qual conste a identificação completa (nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, n.º Cartão de Cidadão, morada, código postal, número de telefone e endereço de correio eletrónico);

b) *Curriculum Vitae* do qual constem as habilitações académicas e profissionais, assim como a experiência profissional detidas, com um máximo de 4.000 palavras;

c) Declaração emitida pelo serviço onde exerça funções e da qual conste o vínculo e categoria profissional, a qual é dispensada para os profissionais que exercem funções neste Centro Hospitalar;

d) Plano de Gestão até ao limite de 4.000 palavras — equivalente a aprox. 23.400 carateres s/ espaços e 27.200 c/ espaços — em letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento entre linhas a 1,5.

O projeto apresentado será objeto de discussão em entrevista.

8 — O presente procedimento é da responsabilidade da Comissão *Ad Hoc,* composta por:

Dr. André Silva, Vogal Executivo do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE;

Dr. Sérgio Bessa, Diretor do Serviço de Gestão de Ativos, Projetos e Modernização, do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE;

Dra. Paula Nunes, Diretora do Serviço de Gestão Financeira, do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE.

9 — Análise, Discussão e Emissão de Parecer. À comissão de análise compete apreciar o perfil de competências do profissional interessado e emitir parecer fundamentado com proposta de nomeação de acordo com os critérios definidos.

10 — Nomeação e Publicitação: O Diretor(a) de Serviço é nomeado(a) pelo Conselho de Administração, com base no parecer da Comissão *Ad Hoc,* sendo a nomeação notificada aos interessados e publicitada no sítio do Centro Hospitalar Tâmega e Sousa, EPE.

22 de setembro de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Alberto Silva*.

314609317

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.

Aviso n.º 19433/2021

Sumário: Procedimento de manifestação de interesse individual para preenchimento do cargo de diretor do Serviço de Gestão Financeira.

Procedimento de manifestação de interesse individual para preenchimento do cargo de diretor do Serviço de Gestão Financeira

Nos termos do disposto nos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, e em cumprimento da deliberação do Conselho de Administração de 25/03/2021, torna-se público que se encontra aberto procedimento de acolhimento de manifestação de interesse individual, com vista ao recrutamento de Diretor do Serviço de Gestão Financeira do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa E. P. E., pelo prazo de 10 dias úteis, contados da publicação deste anúncio.

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

2 — Âmbito e Perfil: Podem materializar manifestação de interesse individual os profissionais vinculados a Instituição do Serviço Nacional de Saúde, a título definitivo, detentores de formação superior em Economia ou Gestão, com comprovada experiência profissional na área financeira hospitalar, por um período mínimo de 10 anos, de um currículo profissional robusto e de um programa de desenvolvimento e gestão para o Serviço de Gestão Financeira.

3 — Conteúdo funcional: Ao Diretor(a) do Serviço de Gestão Financeira compete, em geral, a execução das políticas e estratégias definidas pelo Conselho de Administração (CA) e, em específico, todas as definidas, diretamente e indiretamente, no regulamento Interno do CHTS, EPE.

4 — Regime de trabalho: A duração semanal é de 35 horas, de acordo com os princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial.

5 — Remuneração: A remuneração a auferir em cargos de direção e chefia, obedecerá nos termos da alínea *d*), do n.º 1, do artigo 7.º do Anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017 de 10 de fevereiro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2018, de 18 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 75/2019, de 30 maio.

6 — Local de trabalho: As funções serão desempenhadas no Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE.

7 — O processo deve ser dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, a remeter para o endereço eletrónico administracao@chts.min-saude.pt, instruído com os seguintes documentos:

a) Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, do qual conste a identificação completa (nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, n.º Cartão de Cidadão, morada, código postal, número de telefone e endereço de correio eletrónico);

b) *Curriculum Vitae* do qual constem as habilitações académicas e profissionais, assim como a experiência profissional detidas, com um máximo de 4.000 palavras;

c) Declaração emitida pelo serviço onde exerça funções e da qual conste o vínculo e categoria profissional, a qual é dispensada para os profissionais que exercem funções neste Centro Hospitalar;

d) Plano de Gestão até ao limite de 4.000 palavras — equivalente a aprox. 23.400 carateres s/ espaços e 27.200 c/ espaços — em letra *Times New Roman*, tamanho 12, com espaçamento entre linhas a 1,5.

O projeto apresentado será objeto de discussão em entrevista.

8 — O presente procedimento é da responsabilidade da Comissão *Ad Hoc,* composta por:

Dr. André Silva, Vogal Executivo do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE;

Dr. Sérgio Bessa, Diretor do Serviço de Gestão de Ativos, Projetos e Modernização, do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE;

Dr.ª Maria de Fátima Mendes, Diretora do Serviço Jurídico e Contencioso, do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE;

9 — Análise, Discussão e Emissão de Parecer. À comissão de análise compete apreciar o perfil de competências do profissional interessado e emitir parecer fundamentado com proposta de nomeação de acordo com os critérios definidos.

10 — Nomeação e Publicitação: O Diretor(a) de Serviço é nomeado(a) pelo Conselho de Administração, com base no parecer da Comissão *Ad Hoc,* sendo a nomeação notificada aos interessados e publicitada no sítio do Centro Hospitalar Tâmega e Sousa, EPE na internet.

22 de setembro de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Alberto Silva.*

314609277

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.

Aviso n.º 19434/2021

Sumário: Procedimento de manifestação de interesse individual para preenchimento do cargo de diretor dos Serviços Farmacêuticos.

Procedimento de manifestação de interesse individual para preenchimento do cargo de diretor dos Serviços Farmacêuticos

Nos termos do disposto nos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, e em cumprimento da deliberação do Conselho de Administração de 25/03/2021, torna-se público que se encontra aberto procedimento de acolhimento de manifestação de interesse individual, com vista ao recrutamento de Diretor dos Serviços Farmacêuticos do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa E. P. E., pelo prazo de 10 dias úteis, contados da publicação deste anúncio.

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

2 — Âmbito e Perfil: Podem materializar manifestação de interesse individual os profissionais vinculados a Instituição do Serviço Nacional de Saúde, com comprovada experiência profissional na área de farmácia hospitalar, por um período mínimo de 10 anos, detentores de um currículo profissional robusto e de um programa de desenvolvimento e gestão para os Serviços Farmacêuticos.

3 — Conteúdo funcional: Ao Diretor(a) dos Serviços Farmacêuticos compete, em geral, a execução das políticas e estratégias definidas pelo Conselho de Administração (CA) e, em específico, todas as definidas, diretamente e indiretamente, no regulamento Interno do CHTS, EPE.

4 — Regime de trabalho: A duração semanal é de 35 horas, de acordo com os princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial.

5 — Remuneração: A remuneração a auferir em cargos de direção e chefia, obedecerá nos termos da alínea *d*), do n.º 1, do artigo 7.º do Anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017 de 10 de fevereiro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2018, de 18 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 75/2019, de 30 maio.

6 — Local de trabalho: As funções serão desempenhadas no Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE.

7 — O processo deve ser dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, a remeter para o endereço eletrónico administracao@chts.min-saude.pt, instruído com os seguintes documentos:

a) Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, do qual conste a identificação completa (nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, n.º Cartão de Cidadão, morada, código postal, número de telefone e endereço de correio eletrónico);

b) *Curriculum Vitae* do qual constem as habilitações académicas e profissionais, assim como a experiência profissional detidas, com um máximo de 4.000 palavras;

c) Declaração emitida pelo serviço onde exerça funções e da qual conste o vínculo e categoria profissional, a qual é dispensada para os profissionais que exercem funções neste Centro Hospitalar;

d) Plano de Gestão até ao limite de 4.000 palavras — equivalente a aprox. 23.400 carateres s/ espaços e 27.200 c/ espaços — em letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento entre linhas a 1,5.

O projeto apresentado será objeto de discussão em entrevista.

8 — O presente procedimento é da responsabilidade da Comissão *Ad Hoc,* composta por:

Dr. André Silva, Vogal Executivo do Conselho de Administração do Tâmega e Sousa, EPE;

Dr.ª Paula Nunes, Diretora do Serviço de Gestão Financeira, do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE;

Dr.ª Maria de Fátima Mendes, Diretora do Serviço Jurídico e Contencioso, do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE.

9 — Análise, Discussão e Emissão de Parecer. À comissão de análise compete apreciar o perfil de competências do profissional interessado e emitir parecer fundamentado com proposta de nomeação de acordo com os critérios definidos.

10 — Nomeação e Publicitação: O Diretor(a) de Serviço é nomeado(a) pelo Conselho de Administração, com base no parecer da Comissão *Ad Hoc,* sendo a nomeação notificada aos interessados e publicitada no sítio do Centro Hospitalar Tâmega e Sousa, EPE na internet.

22 de setembro de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Alberto Silva*.

314609366

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Aviso n.º 19435/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para assistente graduado sénior de psiquiatria.

Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar de Psiquiatria da carreira médica

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 7541/2017 de Sua Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde de 18 de agosto de 2017 e por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., de 13-10-2017, se encontra aberto procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior da área hospitalar — Psiquiatria — da carreira médica.

1 — Legislação aplicável

O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 08.11.2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 08.01.2013, no Acordo Coletivo relativo à Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento para os Postos de Trabalho da Carreira Médica, publicado no BTE, n.º 48, de 29.12.2011, no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 13 de outubro e posteriores alterações, e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho.

2 — Âmbito do recrutamento

2.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo.

2.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de relação jurídica de emprego de Contrato Individual de trabalho sem termo celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde.

2.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 30 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho.

3 — Requisitos de admissão

3.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso os médicos providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Psiquiatria com, pelo menos, três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor em Psiquiatria, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

3.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas:

Quinze dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Métodos de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos

5.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, com a nova redação dada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e cláusulas 21.º, 22.º

e n.º 2 da cláusula 23.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, e da ata n.º 1, resultante da reunião do júri de 29 de junho de 2021, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

5.2 — 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 constante da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores:

a) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para a saúde pública e cuidados de saúde primários, e a avaliação de desempenho obtida — de 0 a 6 valores;

b) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas — de 0 a 2 valores;

c) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares, e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou *poster*, e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo — de 0 a 4 valores;

d) Não aplicável

e) Classificação obtida na avaliação na prova para obtenção do grau de consultor da respetiva área de formação específica — de 0 a 1 valores;

f) Experiência, capacidade e aptidão para a gestão de equipas, serviços e organizações — de 0 a 5 valores;

g) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional — de 0 a 1 valores;

h) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos — de 0 a 1 valores.

5.3 — Prova prática — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da área profissional da especialidade de Psiquiatria, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade desta área de especialidade, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados.

5.4 — Resultados e ordenação final dos candidatos

5.4.1 — Os resultados da avaliação curricular, se não atribuídos por unanimidade, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

5.4.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas, respetivamente, na avaliação curricular e na prova prática.

5.4.3 — Na ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração, aplicam-se os critérios estabelecidos no artigo 23.º 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 e n.º 2 da cláusula 25.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo acordo publicado no BTE n.º 43 de 22-11-2015.

6 — O conteúdo funcional/caracterização do posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde ao conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 4 de agosto.

7 — Posicionamento Remuneratório

Será atribuída ao trabalhador a remuneração base ilíquida correspondente à remuneração prevista no anexo do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro, ou a remuneração prevista no Decreto-Lei n.º 73/90, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

8 — Local de trabalho

Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., com sede na Av.ª Rei D. Duarte — 3500-509 Viseu, compreendendo todas as estruturas nele integradas, designadamente a Unidade de Tondela e o Departamento de Psiquiatria e Saúde Mental.

9 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

10 — Horário de trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras de transição previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

11 — Formalização das candidaturas

11.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., podendo ser entregue diretamente no Serviço de Recursos Humanos, sito no piso 1 do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., no período compreendido entre as 9 horas e as 12:30 horas e das 14 horas às 17:30 horas, ou remetido pelo correio, para a morada referida no ponto 8, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 4.

11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal, e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

11.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Psiquiatria,

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com indicação da sua duração.

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados.

e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade para discussão na prova prática.

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, e nos artigos 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

11.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

11.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado do BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *curriculum* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, a

apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. Horácio António Jesus Firmino, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.;

Vogais Efetivos:

Dr. Dário Guerra Martins, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria, do Hospital Magalhães Lemos, E. P. E.;

Dr. Manuel Cruz, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria, Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Vogais Suplentes:

Dr.ª Paula Cristina Jorge Soares Pinheiro, Assistente Graduada Sénior de Psiquiatria do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Dr. Fernando Vieira, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria, Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa.

12.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos dois métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão publicadas no *site* oficial do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

14 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada na página eletrónica (http://www.chtv.min-saude.pt/) e afixada no *placard* dos Serviços Administrativos, sito no átrio principal do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

29-09-2021. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

314615068

PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Deliberação n.º 1057/2021

Sumário: Alteração à delegação de poderes nos membros do conselho de administração da Parque Escolar, E. P. E.

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 8.º dos Estatutos da Parque Escolar, E. P. E., adiante designada "Parque Escolar" ou "Empresa", aprovados pelo Decreto-Lei n.º 41/2007, de 21 de fevereiro, e alterados e republicados pelo Decreto-Lei n.º 83/2009, de 2 de abril, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, o Conselho de Administração da Parque Escolar, reunido em sessão ordinária, em 08 de setembro de 2021, deliberou, nos termos que seguem, aprovar a alteração à Deliberação de delegação de poderes nos respetivos membros, publicada com o n.º 179/2021, no *Diário da República* de 19 de fevereiro:

Artigo 1.º

Alteração à Deliberação n.º 179/2021, de 19 de fevereiro

O artigo 3.º da Deliberação n.º 179/2021, de 19 de fevereiro, alterada pela Deliberação n.º 739/2021, de 12 de julho, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 3.º

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) . . . . . .

m) Efetuar, com prévia autorização dos cocontratantes, cativações de saldos credores para caução de contratos, bem como autorizar a substituição de cauções em numerário, prestadas como garantia de bom cumprimento de contratos, por garantias bancárias ou seguros-caução, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos e nos respetivos cadernos de encargos;

n) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

o) Comunicar às entidades emitentes de cauções a decisão de respetivo acionamento, proceder ao registo das quantias recebidas e promover a prestação do reforço do valor das cauções executadas junto dos cocontratantes;

p) Autorizar a constituição de aplicações financeiras na Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E.;

q) Subscrever declarações ou quaisquer outros documentos necessários para cumprimento das obrigações da Parque Escolar junto do Tribunal de Contas, no âmbito da fiscalização prévia e concomitante de contratos celebrados.

2 — *(Revogado.)*

3 — *(Revogado.)*»

Artigo 2.º

Republicação

É republicada, no anexo à presente deliberação, da qual faz parte integrante, a Deliberação n.º 179/2021, de 19 de fevereiro, com a redação atual.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente deliberação entra em vigor em 08 de setembro 2021, considerando-se ratificados todos os atos praticados no seu âmbito, desde aquela data até à data da respetiva publicação no *Diário da República.*

ANEXO

(a que se refere o artigo 2.º)

Republicação da Deliberação n.º 179/2021, de 19 de fevereiro

Artigo 1.º

São delegados no Presidente do Conselho de Administração, Filipe António Alves da Silva, os seguintes poderes:

a) Praticar todos os atos de gestão de recursos humanos, designadamente a aprovação de férias, a justificação de faltas, a autorização de deslocações em serviço, a aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e a autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

b) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, referentes à locação ou à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, que tenham por objeto atos ou procedimentos cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), abrangendo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou não adjudicação, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

c) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos;

d) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

e) Decidir sobre a aprovação das listas de erros e omissões dos cadernos de encargos, que sejam apresentadas pelos interessados, no âmbito dos procedimentos de contratação pública;

f) Decidir sobre impugnações administrativas apresentadas no âmbito de procedimentos de formação de contratos públicos;

g) Ordenar a suspensão da execução de trabalhos, nos termos definidos no artigo 365.º do Código dos Contratos Públicos, integrados em contratos de empreitada em que a Parque Escolar seja parte;

h) Decidir sobre prorrogações legais de prazos de execução de contratos em que a Parque Escolar seja parte e prorrogações ao abrigo de modificação objetiva do contrato;

i) Decidir sobre pedidos de reposição do equilíbrio financeiro efetuados pelos cocontratantes, nos casos previstos no Código dos Contratos Públicos ou no contrato celebrado;

j) Efetuar pagamentos de despesas aprovadas e contabilizadas da Empresa, conjuntamente com a Diretora Financeira ou com quem a substitua;

k) Autorizar o pagamento de despesas através do Fundo Fixo de Caixa, cujo valor ou natureza não possa ser autorizado ao abrigo do respetivo regulamento;

l) Designar árbitros para constituição de tribunal arbitral, no âmbito da resolução de litígios em que a Parque Escolar seja parte, bem como, no caso de cessação de funções de árbitro designado, nomear árbitro substituto;

m) Nomear peritos para elaboração de relatórios sobre matérias a decidir por tribunal arbitral constituído para resolução de litígio em que a Parque Escolar seja parte;

n) Aprovar e outorgar regulamentos de arbitragem a aplicar à resolução de litígios em que a Parque Escolar seja parte.

Artigo 2.º

São delegados no Vogal do Conselho de Administração, Luís Filipe Machado da Silva Andrade, os seguintes poderes, no quadro das atribuições das unidades orgânicas que integram os seus pelouros:

a) Praticar todos os atos de gestão de recursos humanos, designadamente a aprovação de férias, a justificação de faltas, a autorização de deslocações em serviço, a aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e a autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

b) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, referentes à locação ou à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, que tenham por objeto atos ou procedimentos cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), abrangendo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou não adjudicação, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

c) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos;

d) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

e) Ordenar a suspensão da execução de trabalhos, nos termos definidos no artigo 365.º do Código dos Contratos Públicos, integrados em contratos de empreitada em que a Parque Escolar seja parte;

f) Decidir sobre prorrogações legais de prazos de execução de contratos em que a Parque Escolar seja parte e prorrogações ao abrigo de modificação objetiva do contrato;

g) Decidir sobre pedidos de reposição do equilíbrio financeiro efetuados pelos cocontratantes, nos casos previstos no Código dos Contratos Públicos ou no contrato celebrado;

h) Efetuar pagamentos de despesas aprovadas e contabilizadas da Empresa, conjuntamente com a Diretora Financeira ou com quem a substitua;

i) Autorizar o pagamento de despesas através do Fundo Fixo de Caixa, cujo valor ou natureza não possa ser autorizado ao abrigo do respetivo Regulamento;

j) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designada por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 3.º

São delegados na Vogal do Conselho de Administração, Sandra Sofia Coelho Rodrigues, os seguintes poderes, no quadro das atribuições das unidades orgânicas que integram os seus pelouros:

a) Praticar todos os atos de gestão de recursos humanos, designadamente a aprovação de férias, a justificação de faltas, a autorização de deslocações em serviço, a aprovação de despesas

efetuadas em representação da Empresa e a autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

b) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, referentes à locação ou à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, que tenham por objeto atos ou procedimentos cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), abrangendo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou não adjudicação, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de competências, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

c) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos;

d) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

e) Ordenar a suspensão da execução de trabalhos, nos termos definidos no artigo 365.º do Código dos Contratos Públicos, integrados em contratos de empreitada em que a Parque Escolar seja parte;

f) Decidir sobre prorrogações legais de prazos de execução de contratos em que a Parque Escolar seja parte e prorrogações ao abrigo de modificação objetiva do contrato;

g) Decidir sobre pedidos de reposição do equilíbrio financeiro efetuados pelos cocontratantes, nos casos previstos no Código dos Contratos Públicos ou no contrato celebrado;

h) Efetuar pagamentos de despesas aprovadas e contabilizadas da Empresa, conjuntamente com a Diretora Financeira ou com quem a substitua;

i) Autorizar o pagamento de despesas através do Fundo Fixo de Caixa, cujo valor ou natureza não possa ser autorizado ao abrigo do respetivo regulamento;

j) Autorizar pagamentos por débito direto em conta bancária, correspondentes a prestações efetuadas no âmbito da execução de contratos celebrados pela Parque Escolar, bem como autorizar a criação, a modificação e o cancelamento desses débitos diretos na banca eletrónica;

k) Aprovar as alterações orçamentais, devidamente fundamentadas, que não envolvam despesas com pessoal, propostas por dirigentes da Parque Escolar que dependam diretamente do Conselho de Administração e que não afetem o valor total do orçamento de funcionamento e do orçamento de investimento da unidade orgânica;

l) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designada por deliberação do Conselho de Administração;

m) Efetuar, com prévia autorização dos cocontratantes, cativações de saldos credores para caução de contratos, bem como autorizar a substituição de cauções em numerário, prestadas como garantia de bom cumprimento de contratos, por garantias bancárias ou seguros-caução, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos e nos respetivos cadernos de encargos;

n) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

o) Comunicar às entidades emitentes de cauções a decisão de respetivo acionamento, proceder ao registo das quantias recebidas e promover a prestação do reforço do valor das cauções executadas junto dos cocontratantes;

p) Autorizar a constituição de aplicações financeiras na Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E.;

q) Subscrever declarações ou quaisquer outros documentos necessários para cumprimento das obrigações da Parque Escolar junto do Tribunal de Contas, no âmbito da fiscalização prévia e concomitante de contratos celebrados.

Artigo 4.º

1 — A presente deliberação entra em vigor no dia da sua aprovação e revoga a deliberação do Conselho de Administração de delegação de poderes de 3 de fevereiro de 2020, publicada sob o n.º 341/2020, na 2.ª série do *Diário da República* de 5 de março.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelos membros do conselho de administração no âmbito dos poderes delegados, a partir da sua aprovação e até à data da respetiva publicação no *Diário da República.*

16 de setembro de 2021. — A Secretária-Geral, *Alexandra Viana Ribeiro*.

314612054

PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Deliberação n.º 1058/2021

Sumário: Alteração à delegação de poderes nos dirigentes da Parque Escolar, E. P. E.

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 8.º dos Estatutos da Parque Escolar, E. P. E., adiante designada "Parque Escolar" ou "Empresa", aprovados pelo Decreto-Lei n.º 41/2007, de 21 de fevereiro, e alterados e republicados pelo Decreto-Lei n.º 83/2009, de 2 de abril, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, o Conselho de Administração da Parque Escolar, reunido em sessão ordinária, em 08 de setembro de 2021, deliberou, nos termos que seguem, aprovar a alteração à Deliberação de delegação de poderes nos seus dirigentes, publicada com o n.º 340/2020, no *Diário da República* de 5 de março:

Artigo 1.º

Alteração à Deliberação n.º 340/2020, de 5 de março

Os artigos 1.º, 2.º, 4.º, 5.º, 7.º e 14.º da Deliberação n.º 340/2020, de 5 de março, alterada pelas Deliberações n.º 827/2020, de 21 de agosto, n.º 495/2021, de 14 de maio, n.º 624/2021, de 22 de junho, n.º 740/2021 e n.º 813/2021, de 12 e 29 de julho, respetivamente, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

. . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas, bem como decidir sobre as reclamações ou reservas apresentadas ao conteúdo daqueles;
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) . . . . . .
m) . . . . . .
n) . . . . . .
o) . . . . . .
p) . . . . . .
q) . . . . . .
r) . . . . . .
s) . . . . . .
t) . . . . . .
u) . . . . . .
v) . . . . . .
w) . . . . . .
x) . . . . . .
y) . . . . . .
z) . . . . . .

aa) . . . . . .
bb) . . . . . .
cc) . . . . . .
dd) . . . . . .
ee) . . . . . .
ff) . . . . . .
gg) . . . . . .
hh) . . . . . .
ii) . . . . . .

Artigo 2.º

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas, bem como decidir sobre as reclamações ou reservas apresentadas ao conteúdo daqueles;
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) . . . . . .
m) . . . . . .
n) . . . . . .
o) . . . . . .
p) . . . . . .
q) . . . . . .
r) . . . . . .
s) . . . . . .
t) . . . . . .
u) . . . . . .
v) . . . . . .
w) . . . . . .
x) . . . . . .
y) . . . . . .
z) . . . . . .
aa) . . . . . .
bb) . . . . . .
cc) . . . . . .
dd) . . . . . .
ee) . . . . . .
ff) . . . . . .
gg) . . . . . .
hh) . . . . . .

2 — . . . . . .
3 — . . . . . .

Artigo 4.º

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas, bem como decidir sobre as reclamações ou reservas apresentadas ao conteúdo daqueles;
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) . . . . . .
m) . . . . . .
n) . . . . . .
o) . . . . . .
p) . . . . . .
q) . . . . . .
r) . . . . . .
s) . . . . . .
t) . . . . . .
u) . . . . . .
v) . . . . . .
w) . . . . . .
x) . . . . . .
y) . . . . . .
z) . . . . . .
aa) . . . . . .
bb) . . . . . .
cc) . . . . . .
dd) . . . . . .
ee) . . . . . .
ff) . . . . . .
gg) . . . . . .
hh) . . . . . .

2 — . . . . . .

Artigo 5.º

. . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .

h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) . . . . . .
m) . . . . . .
n) . . . . . .
o) . . . . . .
p) . . . . . .
q) . . . . . .
r) . . . . . .
s) . . . . . .
t) . . . . . .

u) Autorizar pagamentos por débito direto em conta bancária, correspondentes a prestações efetuadas no âmbito da execução de contratos celebrados pela Parque Escolar, bem como autorizar a criação, a modificação e o cancelamento desses débitos diretos na banca eletrónica;

v) Aprovar as alterações orçamentais, devidamente fundamentadas, que não envolvam despesas com pessoal, propostas por dirigentes da Parque Escolar que dependam diretamente do Conselho de Administração e que não afetem o valor total do orçamento de funcionamento e do orçamento de investimento da unidade orgânica.

Artigo 7.º

São delegados no Diretor de Sistemas de Informação e Inovação, Raul Manuel Dias Félix, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção de Sistemas de Informação e Inovação relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

e) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

f) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

g) Requerer a emissão de pareceres prévios, junto da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação, subscrevendo os formulários, termos de responsabilidade e demais documentos para o efeito necessários;

h) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 14.º

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) Raul Manuel Dias Félix, autorizado a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, no coordenador de si direta e hierarquicamente dependente os poderes conferidos nas alíneas *d*) e *g*) do artigo 7.º;
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .

2 — . . . . . .
3 — . . . . . »

Artigo 2.º

Republicação

É republicada, no anexo à presente deliberação, da qual faz parte integrante, a Deliberação n.º 340/2020, de 5 de março, com a redação atual.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente deliberação entra em vigor em 08 de setembro de 2021, considerando-se ratificados todos os atos praticados no seu âmbito, desde aquela data até à data da respetiva publicação no *Diário da República.*

ANEXO

(a que se refere o artigo 2.º)

Republicação da Deliberação n.º 340/2020, de 5 de março

Artigo 1.º

São delegados no Diretor-Geral de Investimento, Nuno Miguel Martinho Catarro, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente, nomeadamente declarações abonatórias, declarações de execução de obra e declarações sobre a conformidade técnica e legal dos elementos da solução das obras;
b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção-Geral de Investimento relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;
c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, referentes à locação de

bens móveis ou imóveis, à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 25.000,00 € (vinte e cinco mil euros), abrangendo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a designação do gestor do contrato, quando aplicável, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas e à contratação dos serviços previstos na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), abrangendo, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a designação do gestor do contrato, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

e) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

g) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

h) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;

i) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas, bem como decidir sobre as reclamações ou reservas apresentadas ao conteúdo daqueles;

j) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

k) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;

l) Aprovar e outorgar, dentro dos limites das competências para autorização de despesa, os aditamentos relativos a modificações a contratos celebrados, incluindo os que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

m) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares no âmbito de contratos públicos, decidir sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

n) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

o) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

p) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

q) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de prorrogação de prazo, bem como propor superiormente a aprovação das prorrogações legais de prazo que sejam requeridas;

r) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;

s) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

t) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e/ou para coordenação de segurança da obra;

u) Aplicar, com os limites estabelecidos no Código dos Contratos Públicos, as multas previstas nos contratos celebrados, conduzindo os respetivos procedimentos administrativos, nomeadamente em sede de audiência dos interessados;

v) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, após competente vistoria à obra e/ou depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

w) Decidir o acionamento de cauções prestadas no âmbito dos contratos celebrados, bem como promover o acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso contra terceiros e a restituição de qualquer quantia indevidamente paga ou correspondente a custos incorridos pela Parque Escolar na execução dos contratos;

x) Proceder ao envio, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, para o Tribunal de Contas, dos contratos adicionais outorgados ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes, com reporte de tal informação à Secretária-Geral;

y) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas;

z) Subscrever os Autos de Disponibilização das Escolas e outorgar os Acordos de Parceria de Utilização e Gestão das Instalações e demais acordos, atas, autos e protocolos a celebrar para formalização da entrega das escolas, após a conclusão das obras de modernização;

aa) Aprovar as minutas e outorgar os aditamentos e os adicionais relativos a atos aprovados ao abrigo de anterior delegação de poderes, ainda que por diferente titular delegado;

bb) Determinar, ouvido o Diretor da Divisão de Investimento, a composição das equipas operacionais encarregues das intervenções de requalificação e de reabilitação incumbidas à Direção-Geral de Investimento, definindo a responsabilidade, individual e ou conjunta, dos respetivos membros na execução das inerentes atividades, e reportá-la à Secretária-Geral, para divulgação interna;

cc) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes a contratos em que esta seja parte, perante entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais;

dd) *(Revogada.)*

ee) Decidir sobre a imputação da responsabilidade por danos decorrentes de erros e omissões às entidades contratadas para a elaboração ou alteração dos projetos de requalificação das escolas do Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, tendo em vista o exercício do direito de indemnização que assista à Parque Escolar nos termos dos n.os 6 e 7 do artigo 378.º do Código dos Contratos Públicos, bem como o de dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor relativo ao apuramento e imputação de responsabilidade aos projetistas por erros e omissões;

ff) Decidir sobre a imputação aos empreiteiros dos custos em que a Parque Escolar incorra decorrentes do incumprimento de prazos contratuais no âmbito da execução das empreitadas incluídas no Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, bem como dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor;

gg) Aprovar as contas finais dos contratos de empreitada referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

hh) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de reequilíbrio financeiro, bem como, quando aplicável, propor superiormente a aprovação de reequilíbrios financeiros que sejam requeridos;

ii) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 2.º

1 — São delegados no Diretor-Geral de Manutenção, André Miguel Lameiras de Sousa e Santos, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente, nomeadamente declarações abonatórias, declarações de execução de obra e declarações sobre a conformidade técnica e legal dos elementos da solução das obras;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção-Geral de Manutenção relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, referentes à locação de bens móveis ou imóveis, à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 25.000,00 € (vinte e cinco mil euros), abrangendo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a designação do gestor do contrato, quando aplicável, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas e à contratação dos serviços previstos na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), abrangendo, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a designação do gestor do contrato, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

e) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

g) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

h) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;

i) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas, bem como decidir sobre as reclamações ou reservas apresentadas ao conteúdo daqueles;

j) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

k) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;

l) Aprovar e outorgar, dentro dos limites das competências para autorização de despesa, os aditamentos relativos a modificações a contratos celebrados, incluindo os que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

m) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares no âmbito de contratos públicos, decidir sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos

para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

n) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

o) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

p) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

q) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de prorrogação de prazo, bem como propor superiormente a aprovação das prorrogações legais de prazo que sejam requeridas;

r) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;

s) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

t) Autorizar a aquisição de sobresselentes e aprovar os respetivos autos de medição, no âmbito dos contratos de conservação e manutenção celebrados;

u) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e/ou para coordenação de segurança da obra;

v) Aplicar, com os limites estabelecidos no Código dos Contratos Públicos, as multas previstas nos contratos celebrados, conduzindo os respetivos procedimentos administrativos, nomeadamente em sede de audiência dos interessados;

w) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, após competente vistoria à obra e/ou depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

x) Decidir o acionamento de cauções prestadas no âmbito dos contratos celebrados, bem como promover o acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso contra terceiros e a restituição de qualquer quantia indevidamente paga ou correspondente a custos incorridos pela Parque Escolar na execução dos contratos;

y) Proceder ao envio, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, para o Tribunal de Contas, dos contratos adicionais outorgados ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes, com reporte de tal informação à Secretária-Geral;

z) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas;

aa) Aprovar as minutas e outorgar os aditamentos e os adicionais relativos a atos aprovados ao abrigo de anterior delegação de poderes, ainda que por diferente titular delegado;

bb) Determinar, ouvidas as Diretoras de Divisão, a composição das equipas operacionais encarregues dos edifícios cuja gestão constitua atribuição da Direção-Geral de Manutenção, definindo a responsabilidade, individual e ou conjunta, dos respetivos membros na execução das atividades de conservação e manutenção, e reportá-la à Secretária-Geral, para divulgação interna;

cc) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes a contratos em que esta seja parte, perante entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais;

dd) *(Revogada.)*

ee) Decidir sobre a imputação aos empreiteiros dos custos em que a Parque Escolar incorra decorrentes do incumprimento de prazos contratuais no âmbito da execução das empreitadas incluídas no Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, bem como dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor;

ff) Aprovar as contas finais dos contratos de empreitada referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

gg) Gerir os contratos de seguro relativos ao património escolar e não escolar da Parque Escolar, designadamente comunicando às empresas seguradoras os sinistros ocorridos;

hh) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

2 — São ainda delegados no Diretor-Geral de Manutenção os seguintes poderes, no âmbito da execução de contratos cuja gestão seja ou venha a ser atribuída a colaboradores afetos à Direção-Geral de Manutenção, relativos a intervenções de requalificação e de reabilitação em escolas já em operação:

a) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

b) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;

c) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

d) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

e) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;

f) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares no âmbito de contratos públicos, decidir sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

g) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

h) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

i) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;

j) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

k) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e ou para coordenação de segurança da obra;

l) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas;

m) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

n) Proceder ao envio, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, para o Tribunal de Contas, dos contratos adicionais outorgados ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes, com reporte de tal informação à Secretária-Geral.

3 — O disposto no n.º 1 é igualmente aplicável à execução de contratos que abranjam, em simultâneo, no respetivo objeto, atividades de conservação e manutenção de edifícios cuja gestão constitua atribuição da Direção-Geral de Manutenção e de edifícios cuja gestão constitua atribuição da Direção de Gestão de Ativos, salvo quanto aos poderes previstos nas alíneas *f*) e *t*), que apenas são aplicáveis quanto aos edifícios sob gestão da Direção-Geral de Manutenção.

Artigo 3.º

São delegados na Diretora de Contratos, Maria Teresa da Silva Lopes Vilão, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos, esclarecimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção de Contratos relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), abrangendo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

e) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

f) Decidir sobre pedidos de prorrogação do prazo para apresentação dos documentos de habilitação e da caução e/ou para apresentação de propostas no âmbito de procedimentos de formação de contratos públicos;

g) Decidir sobre erros e omissões identificados pelos interessados, após análise e validação pelos gestores dos processos dos procedimentos em curso, desde que a aceitação dos mesmos não implique alterações de aspetos fundamentais nas peças do procedimento, designadamente alteração do prazo e/ou do preço base;

h) Prestar os esclarecimentos solicitados pelos interessados no âmbito dos procedimentos de formação de contratos, depois de consultadas as áreas envolvidas;

i) Decidir as reclamações apresentadas pelos adjudicatários ou cocontratantes às minutas dos contratos objeto de notificação aos mesmos;

j) Praticar, na plataforma eletrónica de contratação pública, os atos respeitantes ao lançamento de procedimentos de contratação pública, à prestação de esclarecimentos, ao envio de listas de erros e omissões aceites e à notificação de decisões de adjudicação, de não adjudicação e de caducidade da adjudicação, de minutas de contrato e de prorrogações de prazo para entrega de propostas, de documentos de habilitação e de cauções e assinar os respetivos documentos aí submetidos, nos termos legalmente previstos;

k) Promover a publicação de anúncios obrigatórios, bem como assegurar o cumprimento de todas as obrigações de comunicação de informação previstas no Código dos Contratos Públicos e portarias regulamentares, designadamente nos sítios oficiais da Internet criados para o efeito, nomeadamente no sítio do *Diário da República* Eletrónico, no portal da internet dedicado aos contratos públicos e no portal europeu de informações sobre os contratos públicos europeus;

l) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, com a publicação de anúncios por razões de conveniência ou em cumprimento de norma legal em vigor, no âmbito de procedimentos de formação de contratos públicos, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

m) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designada por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 4.º

1 — São delegados na Diretora de Gestão de Ativos, Ana Isabel Palácios Castanheira Almeida Vasques, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 2.º:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente, nomeadamente declarações abonatórias, declarações de execução de obra e declarações sobre a conformidade técnica e legal dos elementos da solução das obras;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção de Gestão de Ativos relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, referentes à locação de bens móveis ou imóveis, à aquisição de bens e de serviços e à execução de empreitadas, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 25.000,00 € (vinte e cinco mil euros), abrangendo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a designação do gestor do contrato, quando aplicável, a aprovação da minuta do contrato, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas e à contratação dos serviços previstos na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 50.000,00 € (cinquenta mil euros), abrangendo, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a designação do gestor do contrato, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

e) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a taxas devidas em cumprimento de obrigação legal, bem como a emolumentos notariais e registais, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

g) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

h) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;

i) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas, bem como decidir sobre as reclamações ou reservas apresentadas ao conteúdo daqueles;

j) Assinar autos de suspensão previamente autorizados e os resultantes da suspensão de trabalhos efetuada pelo empreiteiro no âmbito do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos, bem como assinar os respetivos autos de entrega de achados e comunicar estes últimos às autoridades administrativas competentes;

k) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;

l) Aprovar e outorgar, dentro dos limites das competências para autorização de despesa, os aditamentos relativos a modificações a contratos celebrados, incluindo os que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

m) Ordenar, por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos complementares no âmbito de contratos públicos, decidir

sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

n) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

o) Aprovar as minutas e outorgar os contratos adicionais relativos a trabalhos complementares e a trabalhos a menos;

p) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

q) Proceder ao indeferimento, devidamente fundamentado, de pedidos de prorrogação de prazo, bem como propor superiormente a aprovação das prorrogações legais de prazo que sejam requeridas;

r) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;

s) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

t) Autorizar a aquisição de sobresselentes e aprovar os respetivos autos de medição, no âmbito dos contratos de conservação e manutenção celebrados;

u) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e/ou para coordenação de segurança da obra;

v) Aplicar, com os limites estabelecidos no Código dos Contratos Públicos, as multas previstas nos contratos celebrados, conduzindo os respetivos procedimentos administrativos, nomeadamente em sede de audiência dos interessados;

w) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, após competente vistoria à obra e/ou depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

x) Decidir o acionamento de cauções prestadas no âmbito dos contratos celebrados, bem como promover o acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso contra terceiros e a restituição de qualquer quantia indevidamente paga ou correspondente a custos incorridos pela Parque Escolar na execução dos contratos;

y) Proceder ao envio, nos termos e prazos previstos na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, para o Tribunal de Contas, dos contratos adicionais outorgados ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes, com reporte de tal informação à Secretária-Geral;

z) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas;

aa) Aprovar as minutas e outorgar os aditamentos e os adicionais relativos a atos aprovados ao abrigo de anterior delegação de poderes, ainda que por diferente titular delegado;

bb) Nomear os trabalhadores da Parque Escolar encarregues da gestão operacional dos contratos integrados nas atribuições da DGA, devendo reportar as nomeações e suas alterações à Secretária-Geral, para divulgação interna;

cc) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes a contratos em que esta seja parte, perante entidades licenciadoras, bem como perante outras entidades, nomeadamente em cumprimento de obrigações legais;

dd) Representar a Parque Escolar nas reuniões das assembleias de condóminos dos edifícios que integram o seu património;

ee) Representar a Parque Escolar nos assuntos respeitantes à atualização, regularização do cadastro e registo predial do património imobiliário da Empresa, praticando todos os atos necessários junto da Autoridade Tributária e Aduaneira, das conservatórias de registo predial, das autarquias locais e de quaisquer outras entidades públicas, nomeadamente, apresentando e assinando quaisquer requerimentos, participações, reclamações, atos de registo, averbamentos, retificações ou cancelamentos;

ff) Decidir sobre a imputação aos empreiteiros dos custos em que a Parque Escolar incorra decorrentes do incumprimento de prazos contratuais no âmbito da execução das empreitadas incluídas no Programa de Modernização das Escolas destinadas ao Ensino Secundário, bem

como dirigir os respetivos procedimentos administrativos a instruir para esse fim, de acordo com o procedimento interno em vigor;

gg) Aprovar as contas finais dos contratos de empreitada referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

hh) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designada por deliberação do Conselho de Administração.

2 — Tratando-se da execução dos contratos previstos no n.º 3 do artigo 2.º, os poderes previstos nas alíneas *f*) e *t*) do n.º 1 apenas são aplicáveis quanto aos edifícios sob gestão da Direção de Gestão de Ativos.

Artigo 5.º

São delegados na Diretora Financeira, Ana Rita França Lobo, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes ao pessoal afeto à Direção Financeira relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Autorizar o pagamento de despesas através do Fundo Fixo de Caixa, nos termos do regulamento interno em vigor;

d) Autorizar a reposição de fundos fixos de caixa devidamente justificados, nos termos do regulamento interno em vigor;

e) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), abrangendo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

g) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

h) Autorizar a realização de despesas, devidamente calculadas, relativas a juros de mora legais, devidos a atrasos de pagamento imputáveis à Parque Escolar;

i) Autorizar a realização de despesas relacionadas com custos com retenções bancárias às taxas legais em vigor, bem como despesas com taxas e impostos obrigatórios por lei, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

j) Efetuar, com prévia autorização dos cocontratantes, cativações de saldos credores para caução de contratos, bem como autorizar a substituição de cauções em numerário, prestadas como garantia de bom cumprimento de contratos, por garantias bancárias ou seguros-caução, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos e nos respetivos cadernos de encargos;

k) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

l) Decidir o acionamento de cauções prestadas no âmbito dos contratos celebrados, bem como promover o acionamento dos mecanismos legais relativos ao exercício do direito de regresso contra terceiros e a restituição de qualquer quantia indevidamente paga ou correspondente a custos incorridos pela Parque Escolar na execução dos contratos;

m) Comunicar às entidades emitentes de cauções a decisão de respetivo acionamento, proceder ao registo das quantias recebidas e promover a prestação do reforço do valor das cauções executadas junto dos cocontratantes;

n) Subscrever declarações ou quaisquer outros documentos necessários para cumprimento de obrigações declarativas de informação de natureza fiscal da Parque Escolar por via dos sítios da internet do Ministério das Finanças e/ou da Autoridade Tributária e Aduaneira, salvo os relativos ao processamento de remunerações e com exceção dos que devam ser obrigatoriamente assinados e submetidos pelo contabilista certificado, e dar sequência aos assuntos processados neste âmbito;

o) Requerer, junto da Autoridade Tributária e Aduaneira, nomeadamente a prestação de esclarecimentos, isenções fiscais ou reembolsos;

p) Efetuar pagamentos de despesas aprovadas e contabilizadas da Empresa, conjuntamente com um dos membros do Conselho de Administração;

q) Autorizar a constituição de aplicações financeiras na Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E.;

r) Efetuar competentes comunicações de compensação de créditos com valores em dívida;

s) Subscrever declarações ou quaisquer outros documentos necessários para cumprimento das obrigações da Parque Escolar junto do Tribunal de Contas, no âmbito da fiscalização prévia e concomitante de contratos celebrados;

t) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração;

u) Autorizar pagamentos por débito direto em conta bancária, correspondentes a prestações efetuadas no âmbito da execução de contratos celebrados pela Parque Escolar, bem como autorizar a criação, a modificação e o cancelamento desses débitos diretos na banca eletrónica;

v) Aprovar as alterações orçamentais, devidamente fundamentadas, que não envolvam despesas com pessoal, propostas por dirigentes da Parque Escolar que dependam diretamente do Conselho de Administração e que não afetem o valor total do orçamento de funcionamento e do orçamento de investimento da unidade orgânica.

Artigo 6.º

São delegados na Diretora de Recursos Humanos, Ana Sofia Gonçalves Filipe Vaz do Castelo, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos, a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a matéria laboral e de recursos humanos;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes ao pessoal afeto à Direção de Recursos Humanos relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Subscrever declarações relativas à confirmação da situação laboral de trabalhadores na empresa, a pedido dos mesmos, desde que referindo claramente o fim e a entidade a que as mesmas se destinam;

d) Subscrever declarações de frequência de ações formativas internas, ministradas por trabalhadores da Parque Escolar;

e) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), abrangendo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

f) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, referentes ao alojamento de trabalhadores que se desloquem para a frequência de ações de formação, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), abrangendo, a decisão de adjudicação ou não adjudicação, a revogação da adjudicação e a consequente execução contratual;

g) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

h) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação ou subdelegação de poderes;

i) Autorizar a realização de despesas referentes à atribuição das quantias legalmente devidas no termo dos contratos de trabalho;

j) Comunicar às empresas seguradoras os acidentes de trabalho e os acidentes pessoais ocorridos com trabalhadores da Parque Escolar e assegurar a tramitação inerente à gestão do respetivo sinistro;

k) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designada por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 7.º

São delegados no Diretor de Sistemas de Informação e Inovação, Raul Manuel Dias Félix, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da respetiva Direção:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos à Direção de Sistemas de Informação e Inovação relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), incluindo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

e) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

f) Decidir oficiosamente ou a pedido dos cocontratantes, depois de verificado o cumprimento do contrato, a liberação parcial, total ou faseada de cauções prestadas no âmbito do mesmo contrato;

g) Requerer a emissão de pareceres prévios, junto da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação, subscrevendo os formulários, termos de responsabilidade e demais documentos para o efeito necessários;

h) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 8.º

São delegados no Diretor do Gabinete de Auditoria Interna, João Luís Torres Marques, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições do respetivo Gabinete:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Praticar todos os atos de gestão respeitantes ao pessoal afeto ao Gabinete de Auditoria Interna relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

c) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), abrangendo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

d) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

e) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

f) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 9.º

(Revogado.)

Artigo 10.º

São delegados na Diretora do Gabinete Jurídico e de Contencioso, Leonor Maria Barros de Castro Relvas de Assunção, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições do respetivo Gabinete:

a) Subscrever declarações, requerimentos, esclarecimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Subscrever declarações, requerimentos, esclarecimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar no âmbito da tramitação de processos que decorram perante entidades administrativas e tribunais judiciais ou arbitrais;

c) Reconhecer e autenticar documentos da Parque Escolar;

d) Praticar todos os atos de gestão respeitantes aos trabalhadores afetos ao Gabinete Jurídico e de Contencioso relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

e) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), abrangendo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

g) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

h) Representar a Parque Escolar nas reuniões de conciliação extrajudicial contratualmente previstas;

i) Receber e assinar citações e notificações judiciais em nome da Empresa;

j) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, relativas a preparos, a custas, a emolumentos, ou a quaisquer outras no âmbito de processos judiciais ou arbitrais, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

k) Autorizar a realização de despesas, independentemente do valor, com atos notariais, registais e certificações legais, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

l) Participar, em representação da Parque Escolar, às entidades competentes quaisquer atos ou factos suscetíveis de constituírem crime ou contraordenação;

m) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 11.º

São delegados na Secretária-Geral, Alexandra Viana Ribeiro, os seguintes poderes, no âmbito das atribuições da Secretaria-Geral:

a) Subscrever declarações, requerimentos ou quaisquer outros documentos a apresentar perante entidades públicas e privadas, relativos a assuntos de natureza corrente;

b) Certificar as reproduções das deliberações do Conselho de Administração e os extratos das atas das respetivas reuniões;

c) Emitir certidões de documentos existentes nos registos e arquivos da Parque Escolar de natureza corrente ou não corrente, bem como certificados de factos e de atos praticados e de situações ocorridas na Empresa;

d) Praticar todos os atos de gestão respeitantes ao pessoal afeto à Secretaria Geral relativos à aprovação de férias, à justificação de faltas, à autorização de deslocações em serviço, à aprovação de despesas efetuadas em representação da Empresa e, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 6.º, à autorização de realização de despesas com deslocações e estadias em território nacional;

e) Praticar todos os atos necessários à realização de despesas devidamente orçamentadas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais, referentes à locação de bens móveis e à aquisição de bens e de serviços, cuja responsabilidade ou valor não exceda, por contrato, 5.000,00 € (cinco mil euros), abrangendo, nomeadamente a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a autorização da despesa, a decisão de adjudicação ou de não adjudicação, a revogação da adjudicação e, independentemente da aprovação de despesa ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes, a assinatura do contrato e a consequente execução contratual;

f) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

g) Alterar e denunciar, nos termos legal e contratualmente admissíveis, contratos referentes a despesas por si autorizadas ao abrigo da presente ou de anterior delegação de poderes;

h) Subscrever a correspondência e o expediente necessários à tramitação, junto do Tribunal de Contas, de processos de fiscalização de contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte;

i) Subscrever a correspondência e o expediente necessários à prestação de informação solicitada por entidades públicas, no âmbito de auditorias, ações de fiscalização ou inspeções realizadas à Parque Escolar;

j) Requerer a publicação, no sítio do *Diário da República* Eletrónico, por razões de conveniência ou em cumprimento de norma legal em vigor, de deliberações do Conselho de Administração, bem como de avisos, despachos ou quaisquer atos de natureza normativa, e autorizar a realização das correspondentes despesas, incluindo das que determinem a assunção de compromissos plurianuais;

k) Outorgar quaisquer contratos públicos em que a Parque Escolar seja parte, quando para tal designado por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 12.º

Nos termos do disposto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho de Administração conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Avocação a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação da presente deliberação;

b) Direção e controlo dos atos praticados pelo delegado, bem como a sua revogação ou modificação.

Artigo 13.º

1 — Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente delegação de poderes, devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas, as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar.

2 — A autorização de realização de qualquer despesa ao abrigo da presente delegação de poderes fica condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

a) Previsão da despesa no orçamento da respetiva unidade orgânica aprovado pelo Conselho de Administração da Parque Escolar;

b) Cumprimento do disposto nas normas legais aplicáveis sobre tal matéria, designadamente na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e nas leis do orçamento de Estado que, em cada ano, sejam aprovadas.

3 — Em todos os atos praticados no exercício de poderes delegados, bem como dos que forem subdelegados, com exceção dos aplicáveis a ordens de pagamentos e similares, deverá, em cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, ser utilizada uma expressão do tipo "Ao abrigo da delegação de poderes" ou "Ao abrigo da subdelegação de poderes", conforme o caso, fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República,* bem como ao número sob o qual a deliberação de delegação, ou o despacho de subdelegação, de poderes foram publicados.

Artigo 14.º

1 — Nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam os dirigentes aqui identificados, autorizados a praticar atos de subdelegação de poderes, nos termos seguintes:

a) Nuno Miguel Martinho Catarro, autorizado a subdelegar:

i) No diretor da Divisão de Investimento, os poderes conferidos nas alíneas *f*), *h*), *i*), *k*), *r*) e *t*) do artigo 1.º, com faculdade de subdelegação nos gestores do contrato nomeados e, em caso de ausência ou impedimento destes, nos suplentes que houverem sido nomeados;

ii) No diretor da Divisão de Investimento, os poderes conferidos nas alíneas *f*), *h*), *i*), *k*), *r*) e *t*) do artigo 1.º, com faculdade de subdelegação nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, relativamente aos contratos celebrados na sequência de procedimento de ajuste direto simplificado de cuja gestão e acompanhamento tenham sido incumbidos pelo órgão competente para a decisão de contratar;

iii) No diretor da Divisão de Investimento, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *b*), *d*), *e*), *g*), *j*), *m*), *n*), *o*), *p*), *s*), *v*), *x*), *cc*), *ee*) e *ff*) do artigo 1.º;

iv) No coordenador da Equipa de Coordenação de Projeto, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *b*), *e*), *f*) e *cc*) do artigo 1.º;

v) Na coordenadora do Núcleo de Apoio ao Investimento, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *b*) e *cc*) do artigo 1.º;

b) André Miguel Lameiras de Sousa e Santos, autorizado a subdelegar, nas diretoras de divisão de si direta e hierarquicamente dependentes:

i) Os poderes conferidos nas alíneas *f*), *h*), *i*), *k*), *r*), *t*), *u*) e *z*) do n.º 1 artigo 2.º, com faculdade de subdelegação nos gestores do contrato nomeados e, em caso de ausência ou impedimento destes, nos suplentes que houverem sido nomeados;

ii) Os poderes conferidos nas alíneas *f*), *h*), *i*), *k*), *r*), *u*) e *z*) do n.º 1 do artigo 2.º, com faculdade de subdelegação nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, relativamente aos contratos celebrados na sequência de procedimento de ajuste direto simplificado de cuja gestão e acompanhamento tenham sido incumbidos pelo órgão competente para a decisão de contratar;

iii) Sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *b*), *d*), *e*), *g*), *j*), *m*), *n*), *o*), *p*), *s*), *w*), *y*), *cc*) e *ee*) do n.º 1 e nas alíneas *d*), *f*), *g*), *h*), *j*), *m*) e *n*) do n.º 2 do artigo 2.º;

iv) Os poderes conferidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *e*), *i*), *k*) e *l*) do n.º 2 do artigo 2.º, com faculdade de subdelegação nos gestores do contrato nomeados e, em caso de ausência ou impedimento destes, nos suplentes que houverem sido nomeados;

c) Maria Teresa da Silva Lopes Vilão, autorizada a subdelegar, nas coordenadoras de si direta e hierarquicamente dependentes, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *a*), *d*), *f*), *h*) *i*), *j*), *k*) e *l*) do artigo 3.º;

d) Ana Isabel Palácios Castanheira Almeida, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, os poderes conferidos nas alíneas *e*), *f*), *h*), *i*), *k*), *r*), *t*), *u*), *z*), *cc*) e *dd*) do artigo 4.º;

e) Ana Rita França Lobo, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos coordenadores de si direta e hierarquicamente dependentes os poderes conferidos nas alíneas *c*), *d*), *f*), *n*), *o*), *r*) e *s*) do n.º 1 do artigo 5.º;

f) Ana Sofia Gonçalves Filipe Vaz do Castelo, autorizada a subdelegar, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *c*), *d*) e *j*) do artigo 6.º

g) Raul Manuel Dias Félix, autorizado a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, no coordenador de si direta e hierarquicamente dependente os poderes conferidos nas alíneas *d*) e *g*) do artigo 7.º;

h) *(Revogada.)*

i) Leonor Maria Barros de Castro Relvas de Assunção, autorizada a subdelegar, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, sem faculdade de subdelegação, os poderes conferidos nas alíneas *a*), *b*) *c*), *f*), *i*), *j*) e *k*) do artigo 10.º;

j) Alexandra Viana Ribeiro, autorizada a subdelegar, sem faculdade de subdelegação, nos trabalhadores de si direta e hierarquicamente dependentes, os poderes conferidos pelas alíneas *c*), *f*) e *j*) do artigo 11.º

2 — Todos os atos praticados ao abrigo da delegação ou subdelegação de poderes serão reportados mensalmente ao delegante ou subdelegante.

3 — Sem prejuízo dos direitos de direção, avocação e superintendência, nos despachos de subdelegação de poderes deve o subdelegante especificar os poderes subdelegados ou quais os atos que o subdelegado fica autorizado a praticar.

Artigo 15.º

1 — Cada dirigente deve apresentar ao Conselho de Administração um relatório trimestral dos atos que impliquem despesa ou gerem receita, praticados ao abrigo da presente delegação de poderes, com indicação dos respetivos montantes, bem como das multas aplicadas.

2 — Cada dirigente deve apresentar ao Conselho de Administração um relatório trimestral dos atos relativos às alterações orçamentais às rubricas sob sua responsabilidade, praticados ao abrigo da presente delegação de poderes, com indicação dos respetivos montantes.

Artigo 16.º

1 — A presente deliberação entra em vigor no dia da sua aprovação e substitui a deliberação do Conselho de Administração de delegação de poderes, publicada sob o n.º 278/2019, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 51, de 13 de março, alterada pela Deliberação n.º 1102/2019, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 200, de 17 de outubro.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes da Parque Escolar, no âmbito dos poderes delegados, a partir da sua aprovação e até à data da respetiva publicação no *Diário da República.*

16 de setembro de 2021. — A Secretária-Geral, *Alexandra Viana Ribeiro*.

314612281

PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 10008/2021

Sumário: Subdelegação de poderes no trabalhador Ricardo Rendeiro da Silva.

Artigo 1.º

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 14.º da delegação de poderes nos dirigentes da Parque Escolar, E. P. E., aprovada por deliberação do Conselho de Administração da Parque Escolar E. P. E., de 8 de setembro de 2021, subdelego no Eng.º Ricardo Alexandre Martins Lapa Rendeiro da Silva, Coordenador da Equipa de Infraestrutura Tecnológica, sem faculdade de subdelegação, os poderes que me foram delegados por aquele órgão nas alíneas *d*) e *g*) do artigo 7.º da referida deliberação de delegação de poderes, a saber:

a) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;
b) Requerer a emissão de pareceres prévios, junto da Agência para a Modernização Administrativa, I. P., relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação, subscrevendo os formulários, termos de responsabilidade e demais documentos para o efeito necessários.

Artigo 2.º

1 — Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de poderes, devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas, as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E.
2 — Em todos os atos praticados no exercício dos poderes ora subdelegados, deverá, em cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, ser utilizada uma expressão do tipo "Ao abrigo da subdelegação de poderes", fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República,* bem como ao número sob o qual o despacho de subdelegação de poderes foi publicado.

Artigo 3.º

Todos os atos praticados ao abrigo da presente subdelegação de poderes serão reportados mensalmente ao subdelegante.

Artigo 4.º

Nos termos do disposto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, entre outros, os seguintes poderes:

a) Avocação, a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação do presente despacho;
b) Direção e controlo dos atos praticados pelo subdelegado ao abrigo da presente subdelegação, bem como a sua revogação ou modificação.

Artigo 5.º

O presente despacho produz efeitos imediatos, considerando-se ratificados todos os atos praticados, que se incluam no âmbito desta subdelegação de poderes até à data da sua publicação no *Diário da República.*

10 de setembro de 2021. — O Diretor de Sistemas de Informação e Inovação, *Raul Manuel Dias Félix*.

314612379

MUNICÍPIO DE BRAGA

Edital n.º 1116/2021

Sumário: Alteração ao alvará de loteamento n.º 27/2002 — lotes 76, 77, 93 e 94, sito no Lugar da Gandra, União das Freguesias de Nogueira, Fraião e Lamaçães — discussão pública.

Discussão Pública

Alvará de Loteamento n.º 27/2002 — Processo n.º 2880/2000 — E/33378/2021

Doutor Miguel Sopas de Melo Bandeira, Vereador do Pelouro do Urbanismo, Ordenamento e Planeamento, da Câmara Municipal de Braga, no uso de competências subdelegadas por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Braga de 2019/11/13:

Faz saber que, nos termos do artigo 27.º, n.º 2, *ex vi* artigo 22.º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro e alínea *e*) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 112.º do D. L. 4/2015, se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objeto a alteração aos lotes 76, 77, 93 e 94 do alvará de loteamento n.º 27/2002, sito no Lugar da Gandra, Freguesia de Fraião (atualmente integrada na União das Freguesias de Nogueira, Fraião e Lamaçães, deste concelho, em que é requerente Leandro Gustavo Pinheiro Gomes Ribeiro e outros, que consiste no seguinte: Lote 76: Aumenta a área de implantação para 189,50 m^2; Alteração dos uso nos pisos passando para 1H + 1G/ + H (Cave + R/C + Andar), Aumento da área total de construção para 462,14 m^2 e o volume total de construção para 1 386,42 m^3, Mantém-se o polígono de implantação da piscina no logradouro do lote com a área de 28 m^2; Lote 77: Aumento da área de implantação para 189,50 m^2; Alteração do uso nos pisos passando para 1H + 1G/H + 1H (Cave + R/C + Andar); Aumento da área total de construção para 464,50 m^2 e o volume total de construção para 1 393,60 m^3, mantendo-se o polígono de implantação da piscina no logradouro do lote com a área de 28 m^2; Lotes 93 e 94: Junção dos dois lotes, passando a um único lote designado por lote 93/94 com a área de 704 m^2, área de implantação 275,45 m^2, área total de construção de 568,35 m^2 e o volume total de construção de 1 705,05 m^3, sendo constituído por 3 pisos (1H + 1G/H + 1H), à cota de soleira 227,79, mantendo-se o polígono de implantação da piscina no logradouro do lote 93/94, com a área de 28 m^2. São, ainda, alteradas as áreas totais do loteamento: implantação, construção e volume de construção que passam a ser de 21 260 m^2, 128,510,63 m^2 e 390 025,24 m^3, respetivamente. É, ainda, alterado o n.º de lotes que passa para 73, bem como o n.º de fogos que passa para 706. Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente edital no *Diário da República,* poderão os interessados apresentar por escrito as suas reclamações, relativamente à pretendida operação urbanística. Mais se torna público que o processo respeitante à alteração à operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos Serviços Municipais, se encontra disponível para consulta, na Direção Municipal (DMUOP), sita no Edifício do Pópulo, Braga.

Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicitado no site do Município, publicado em *Diário da República* e num jornal de âmbito nacional.

2021/09/24. — O Vereador, *Doutor Miguel Sopas de Melo Bandeira.*

314610134

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 19436/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional na área de carpinteiro.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aberto pela oferta na bolsa de emprego público com o Código:OE202006/0582, e publicitado com o Aviso (extrato) n.º 9292/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 118, parte H, de 19 de junho de 2020 — Concurso D, para um assistente operacional na área funcional de carpinteiro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Alexandre Augusto de Oliveira Gonçalves, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria e o nível 4 da tabela remuneratória única, equivalente a 665,00€, com efeitos a partir de 22 de setembro de 2021.

O trabalhador ficará sujeito a um período experimental nos termos do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º, 46.º e 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Eng.º Luís Cabral de Almeida Summavielle, Chefe da Divisão de Obras Municipais.

Vogais efetivos: Eng.º Luís Manuel da Cunha Alegre e Coutinho, Chefe da Divisão de Ambiente e Salubridade e Dra. Sílvia Manuela Barroso de Oliveira, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais suplentes: Dr. Ramiro André Pacheco Carvalho, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Arq.º Miguel Jorge Ventura de Queirós Gomes, Chefe da Divisão de Obras Particulares e Planeamento.

22 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

314623232

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 19437/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional na área de operador de máquinas.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aberto pela oferta na bolsa de emprego público com o Código: OE202006/0583, e publicitado com o Aviso (extrato) n.º 9292/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 118, parte H, de 19 de junho de 2020 — Concurso E, para um assistente operacional na área funcional de operador de máquinas, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Alfredo Teixeira de Oliveira, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria e o nível 4 da tabela remuneratória única, equivalente a 665,00€, com efeitos a partir de 22 de setembro de 2021.

O trabalhador ficará sujeito a um período experimental nos termos do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º, 46.º e 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Eng.º Luís Cabral de Almeida Summavielle, Chefe da Divisão de Obras Municipais.

Vogais efetivos: Eng.º Luís Manuel da Cunha Alegre e Coutinho, Chefe da Divisão de Ambiente e Salubridade e Dra. Sílvia Manuela Barroso de Oliveira, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais suplentes: Dr. Ramiro André Pacheco Carvalho, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Arq.º Miguel Jorge Ventura de Queirós Gomes, Chefe da Divisão de Obras Particulares e Planeamento.

22 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

314623557

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 19438/2021

Sumário: Cessação de nomeação em regime de substituição de Maria José Teixeira Marinho.

Cessação de nomeação em regime de substituição

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, por meu despacho de 29 de julho de 2021, foi determinada a cessação, a seu pedido, da nomeação, em regime de substituição, da licenciada Maria José Teixeira Marinho, no cargo de Chefe de Divisão da Divisão de Educação, Cultura e Desporto, com efeitos a 31 de julho de 2021.

31 de agosto de 2021. — O Vice-Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Marinho de Moura Peixoto,* professor.

314596399

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 19439/2021

Sumário: Suspensão do exercício de funções dirigentes de José António Peixoto Lima.

Suspensão do exercício de funções dirigentes

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 7.º n.º 1 alínea *d*) da Lei Eleitoral dos Órgãos das Autarquias, por meu despacho de 29 de julho de 2021, foi determinada a suspensão das funções dirigentes, exercidas em regime de comissão de serviço, do Diretor do Departamento de Planeamento e Serviços Socioculturais José António Peixoto Lima, com efeitos a 01 de agosto de 2021.

31 de agosto de 2021. — O Vice-Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Marinho de Moura Peixoto,* professor.

314596406

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 19440/2021

Sumário: Manutenção das comissões de serviço em cargos dirigentes.

Para os devidos efeitos se torna público que, na sequência da publicação do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado através do Despacho n.º 939/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro de 2019, e considerando que com a extinção ou reorganização da unidade orgânica cessam automaticamente todas as comissões de serviço, salvo se for expressamente mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda, conforme disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 24 de janeiro de 2019, foi determinada a manutenção, até ao respetivo termo, das seguintes comissões de serviço dos titulares de cargos dirigentes nos cargos do mesmo nível que sucederam aos anteriormente ocupados:

José António Peixoto Lima, no cargo de Diretor do Departamento de Planeamento e Serviços Socioculturais;

Idalécio Augusto Monteiro Almeida Carvalho, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão Urbanística, Ambiente e Recursos Naturais;

Arnaldo João Pereira Barros Carneiro, no cargo de Chefe da Divisão de Obras Municipais;

Hélder Ramos Pêra, no cargo de Chefe da Divisão de Planeamento;

Sérgio Plácido Oliveira, no cargo de Chefe da Divisão Administrativa, Jurídica e Recursos Humanos;

Helena Maria Oliveira Martinho Costa, no cargo de Chefe da Unidade Flexível de 3.º Grau dos Serviços Sociais e de Saúde.

31 de agosto de 2021. — O Vice-Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Marinho de Moura Peixoto,* professor.

314596422

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 19441/2021

Sumário: Licença sem remuneração do trabalhador Guilhermino Fernando Guerra Magalhães.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o trabalhador, Guilhermino Fernando Guerra Magalhães, com a carreira/categoria de assistente técnico, com a modalidade de relação jurídica de emprego público a contrato de trabalho por tempo indeterminado, entrou na situação de licença sem remuneração pelo período de 360 dias, com início em 08 de setembro de 2021.

9 de setembro de 2021. — O Vice-Presidente da Câmara*, Carlos Fernando Peixoto,* prof.

314618884

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 19442/2021

Sumário: Licença sem remuneração da trabalhadora Maria Fátima Silva.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o trabalhador, Maria Fátima Silva, com a carreira/categoria de assistente operacional, com a modalidade de relação jurídica de emprego público a contrato de trabalho por tempo indeterminado, entrou na situação de licença sem remuneração pelo período de 360 dias, com início em 23 de agosto de 2021.

9 de setembro de 2021. — O Vice-Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Peixoto,* prof.

314619353

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 19443/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final, referências A, C e I do Aviso n.º 19340/2020, de 25 de novembro.

Homologação de lista unitária de ordenação final

Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 24 de setembro de 2021, foram homologadas, as listas unitárias de ordenação final dos candidatos, relativas às Referências A, C e I do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 12 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado para o ano de 2020, aberto através do Aviso n.º 19340/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 25 de novembro de 2020, e notificam-se os candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção deste procedimento concursal, do respetivo ato de homologação.

As listas de ordenação final homologadas, referentes às Referências A, C e I podem ser consultadas na página eletrónica do Município (http://www.mun-celoricodebasto.pt/pt/avisos-e-concurso) e encontram-se afixadas, em local visível e público, nas instalações do Município, sitas na Praça Cardeal D. António Ribeiro, 1, 4890-291 Celorico de Basto.

24 de setembro de 2021. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto, *Carlos Fernando Marinho de Moura Peixoto*.

314620146

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 19444/2021

Sumário: Listas unitárias de ordenação final dos candidatos relativas aos procedimentos concursais para o recrutamento de dois técnicos superiores.

Célia Maria Arsénio Barroso, Vereadora da Câmara Municipal de Coruche, com competência delegada, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril torna público, que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos, homologadas por despachos de 20 de setembro de 2021, pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, relativa aos procedimentos concursais para o recrutamento de dois Técnicos Superiores, para o posto de trabalho SAC-PAE-01-A e de um Técnico Superior, para o posto de trabalho SAC-PAE-03, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 130, de 07 de julho de 2021, se encontram disponíveis em www.cm-coruche.pt e afixadas no Balcão Único desta Autarquia, sito na Praça da Liberdade, em Coruche.

Nos termos n.º 4 do artigo 28.º, conjugado o artigo 10.º e os números 1 a 5 do artigo 23.º da referida portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, foram notificados do ato de homologação das listas unitárias de ordenação final.

22 de setembro de 2021. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso*.

314595783

MUNICÍPIO DE CUBA

Aviso n.º 19445/2021

Sumário: Listas unitárias de ordenação final de vários procedimentos concursais comuns para carreira/categoria de assistente operacional em várias áreas.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 22 de abril, na sua redação atual, tornam-se públicas as Listas Unitárias de Ordenação Final dos Procedimentos Concursais abaixo mencionados:

Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal Comum, para provimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na Carreira/categoria de Assistente Operacional para a Subunidade Obras, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 09 de outubro de 2020, pelo aviso de abertura n.º 15916/2020, a qual foi homologada pelo Presidente da Câmara a 26 de maio de 2021.

Posição	Nome	Classificação Final
1.º	Carlos Filipe Lança Daroeira	18,00
2.º	José Eduardo Fialho Borracha	17,90
3.º	José Diogo Borges da Cruz	16,85
4.º	José Luís Carrasco Campos	16,11
5.º	Luís Salgueiro Morata	13,29

Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal Comum, para provimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na Carreira/categoria de Assistente Operacional para a Subunidade de Ambiente e Espaços Verdes, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 09 de outubro de 2020, pelo aviso de abertura n.º 15914/2020, a qual foi homologada pelo Presidente da Câmara a 26 de maio de 2021.

Posição	Nome	Classificação Final
1.º	José Eduardo Fialho Borracha	17,30
2.º	Carlos Filipe Lança Daroeira	17,20
3.º	José Luís Carrasco Campos	14,53
4.º	Delmira Rosário Lopes Machado Ferreira	14,31
5.º	Carina Isabel Caixinha Dionisio	14,16
6.º	Adriana José Almeida Pires	13,91
7.º	José António Marcelino Noronha	13,89
8.º	José Diogo Borges da Cruz	13,78
9.º	Cláudia Isabel Louro Caixeiro	13,01
10.º	Luís Salgueiro Morata	12,50
11.º	Joaquim Valério Ovelha Campeão	12,21

Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal Comum, para provimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na Carreira/categoria de Assistente Operacional — Soldador, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 09 de outubro de 2020, pelo aviso de abertura n.º 15918/2020, a qual foi homologada pelo Presidente da Câmara a 26 de maio de 2021.

Posição	Nome	Classificação Final
1.º	Victor Manuel Cascalheira Cardoso	16,73
2.º	Joaquim Manuel Leirão da Cruz	14,20

Posição	Nome	Classificação Final
3.º	Luís António Carvalho Quebra	14,14
4.º	José Benjamim Carvalho Candeias	13,73

Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal Comum, para provimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na Carreira/categoria de Assistente Operacional — Coveiro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 09 de outubro de 2020, pelo aviso de abertura n.º 15915/2020, a qual foi homologada pelo Presidente da Câmara a 26 de maio de 2021.

Posição	Nome	Classificação Final
1.º	Jacinto José Mourata Imaginário	15,30
2.º	Francisco de Assis Fitas Correia	12,60

Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal Comum, para provimento de dois postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na Carreira/categoria de Assistente Operacional — Nadador Salvador, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 27 de abril de 2021, pelo aviso de abertura n.º 7749/2021, a qual foi homologada pelo Presidente da Câmara a 01 de junho de 2021.

Posição	Nome	Classificação Final
1.º	Cristina Maria Borges Piçarra	12,64
2.º	Manuel Ameixa Troncão	12,00

28 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. João Manuel Casaca Português.*

314620454

MUNICÍPIO DE CUBA

Aviso n.º 19446/2021

Sumário: Cessação de relações jurídicas de emprego público, por motivo de aposentação, de vários trabalhadores.

Para os devidos e legais efeitos, em cumprimento do disposto na alínea *d*) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores:

António Carlos Salgueiro Mourata, Carreira/categoria de Assistente Operacional, com efeitos a partir do dia 01 de julho de 2019.

José Manuel Serrano Mourata, Carreira/categoria de Assistente Operacional, com efeitos a partir do dia 01 de dezembro de 2019.

Domingos Virgílio Leirão Cruz, Carreira/categoria de Assistente Operacional, com efeitos a partir do dia 01 de fevereiro de 2020.

Francisco Joaquim Tobias Gonçalves, Carreira/categoria de Encarregado Operacional, com efeitos a partir do dia 01 de março de 2020.

Delfim Vicente Costa Oliveira, Carreira/categoria de Assistente Operacional, com efeitos a partir do dia 01 de dezembro de 2020.

José Filipe Santos Matos Furtado, Carreira/categoria de Técnico Superior, com efeitos a partir do dia 01 de maio de 2021.

28 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. João Manuel Casaca Português*.

314619223

MUNICÍPIO DE CUBA

Aviso n.º 19447/2021

Sumário: Celebração de quatro contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), torna-se público que:

Realizado que foi o 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 Assistente Operacional para a Subunidade de Ambiente e Espaços Verdes, aberto pelo aviso n.º 15916/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197 de 09 de outubro, o Município de Cuba, celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, em 07 de junho de 2021, com, José Eduardo Fialho Borracha.

Realizado que foi o 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 Assistente Operacional para a Subunidade de Obras, aberto pelo aviso n.º 15914/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197 de 09 de outubro, o Município de Cuba, celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, em 07 de junho de 2021, com, Carlos Filipe Lança Daroeira.

Realizado que foi o 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 Assistente Operacional — Coveiro, aberto pelo aviso n.º 15915/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197 de 09 de outubro, o Município de Cuba, celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, em 15 de junho de 2021, com, Jacinto José Mourata Imaginário.

Realizado que foi o 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 Assistente Operacional — Soldador, aberto pelo aviso n.º 15918/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197 de 09 de outubro, o Município de Cuba, celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, em 01 de julho de 2021, com, Victor Manuel Cascalheira Cardoso.

28 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Dr. João Manuel Casaca Português.*

314620398

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Despacho n.º 10009/2021

Sumário: Nomeia para o cargo de direção intermédia de 3.º grau (chefe de serviço), do Serviço de Juventude e Desporto, Nuno Miguel Fernandes Rola.

Nomeação de Dirigente de direção intermédia de 3.º grau para provimento de um lugar de Chefe de Serviço de Juventude e Desporto

Através do Aviso n.º 10853/2021, publicado no *Diário da República* n.º 112, de 11 de junho de 2021, na Bolsa de Emprego Público e no Jornal de Notícias de 12 junho de 2021, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe de Serviço de Juventude e Desporto da Câmara Municipal da Figueira da Foz.

Em sede de apreciação de candidaturas e aplicação dos respectivos métodos de selecção, verificou-se que o candidato, Nuno Miguel Fernandes Rola, reúne condições, no que respeita à qualidade da experiência profissional, às competências técnicas e à aptidão para o exercício do cargo a prover, com vista ao prosseguimento das atribuições e objectivos do serviço, correspondendo ao perfil exigido no procedimento concursal.

Sendo assim, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua atual redação), nos termos do n.º 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na sua atual redação) e nos termos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (na sua atual redação), que procedeu à adaptação à administração local da lei, que aprova o Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, nomeio em comissão de serviço, pelo período de três anos, o Técnico Superior, Nuno Miguel Fernandes Rola, no cargo de Chefe de Serviço de Juventude e Desporto da Câmara Municipal da Figueira da Foz.

A presente nomeação produz efeitos à data de 23 de setembro de 2021.

Divulgue-se e publique-se no *Diário da República,* 2.ª série.

23 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Monteiro.*

Nota curricular

Nome: Nuno Miguel Fernandes Rola, nascido a 06/10/1975

Habilitações Académicas: Licenciado no Curso de Professores do 2.º Ciclo do Ensino Básico — Variante de Educação Física, pela Escola Superior de Educação de Viseu.

Formação Profissional: Pós-Graduação em Gestão do Desporto Municipal, pelo Instituto Superior da Maia; tem frequência assídua de ações de formação na área da gestão do desporto municipal;

encontra-se a frequentar a 2.ª edição online do Curso de Gestão Pública na Administração Local, dinamizado pela Fundação FEFAL.

Experiência Profissional: Desempenhou funções de Técnico Superior na Divisão de Educação e Assuntos Sociais desde 01 agosto de 2001 até 04 de agosto de 2019. Em 05 de agosto de 2019, por despacho do Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, foi designado como responsável da Subunidade Orgânica de Juventude e Desporto. Em 23 de outubro de 2020, com efeitos a 01 de novembro do mesmo ano, foi, por Despacho do Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, designado Chefe de Serviço de Juventude e Desporto em regime de substituição.

Entre as suas principais funções, para além da direção do Serviço de Juventude e Desporto, destaca-se a aplicação do Regulamento Municipal de Apoios ao Desporto, a coordenação do Programa Municipal Qualidade deVida, a coordenação da Gala de Mérito Desportivo, a gestão das instalações desportivas das Escolas do Município, a Supervisão do funcionamento do Complexo Desportivo Municipal José Bento Pessoa, a supervisão do funcionamento das Piscinas Municipais de Alhadas e Paião, a coordenação dos Programas Municipais escolares de âmbito desportivo, tais

como "O Ciclismo vai à Escola", Centro de Formação Desportiva de Surf e Bodyboard e Adaptação ao Meio Aquático para alunos do 2.º Ciclo do Ensino Básico.

Ao nível dos eventos desportivos, é responsável pela sua operacionalização/supervisão, destacando-se, entre outros, Meia Maratona da Figueira da Foz, Corrida São Silvestre da Figueira da Foz, Corta-Mato Distrital/Nacional do Desporto Escolar, Portugal O'Meeting, Liga Meo Surf, Figueira da Foz International Ladies Open, Festival Internacional de Xadrez, Trail Encostas do Mondego, Rally Fim de Ano, Final do Campeonato Europeu de Futebol de Praia, bem como de todos os eventos que compõem o Programa Municipal Figueira Beach Sports City.

É autor do Programa Municipal Qualidade de Vida — Atividade física para maiores de 60 e do Programa Municipal de Desporto para Todos.

Participa anualmente no Congresso da Associação Portuguesa de Gestão do Desporto e é o responsável operacional do Programa Município Amigo do Desporto.

314631762

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Despacho n.º 10010/2021

Sumário: Nomeia para o cargo de direção intermédia de 3.º grau (chefe de serviço), do Serviço do Parque de Campismo e Mercados Municipais, Maria João Santos Lopes Pombo.

Nomeação de Dirigente de direção intermédia de de 3.º grau para provimento de um lugar de Chefe de Serviço do Parque de Campismo e Mercados Municipais

Através do Aviso n.º 7761/2020, publicado no *Diário da República* n.º 94, de 14 de maio de 2020, na Bolsa de Emprego Público e no Jornal de Notícias de 18 maio de 2020, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe de Serviço do Parque de Campismo e Mercados Municipais da Câmara Municipal da Figueira da Foz.

Em sede de apreciação de candidaturas e aplicação dos respetivos métodos de seleção, verificou-se que a candidata, Maria João Santos Lopes Pombo, reúne condições, no que respeita à qualidade da experiência profissional, às competências técnicas e à aptidão para o exercício do cargo a prover, com vista ao prosseguimento das atribuições e objetivos do serviço, correspondendo ao perfil exigido no procedimento concursal.

Sendo assim, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua atual redação), nos termos do n.º 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na sua atual redação) e nos termos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (na sua atual redação), que procedeu à adaptação à administração local da lei, que aprova o Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, nomeio em comissão de serviço, pelo período de três anos, a Técnica Superior, Maria João Santos Lopes Pombo, no cargo de Chefe de Serviço do Parque de Campismo e Mercados Municipais da Câmara Municipal da Figueira da Foz.

A presente nomeação produz efeitos à data de 23 de setembro de 2021.

Divulgue-se e publique-se no *Diário da República,* 2.ª série.

23 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Monteiro.*

Nota curricular

Nome: Maria João Santos Lopes Pombo
Data de nascimento: 29 de março de 1965.
Habilitações Académicas:

2003 — Licenciatura em Engenharia Civil, Universidade Fernando Pessoa
1989 — Bacharelato em Engenharia Civil, ISEC — Inst. Superior de Engenharia Coimbra

Experiência profissional:

Município da Figueira da Foz

Junho 2013 até data atual

23/09/2021, toma posse para cargo intermédio de 3.º grau como Chefe de Serviço de Parque de Campismo e Mercados Municipais (SPCMM), por competência própria.

08/03/2019, publicado Despacho n.º 2385/2019 em DR, 2.ª série, n.º 48, é designada para cargo intermédio de 3.º grau como Chefe de Serviço de Parque de Campismo e Mercados Municipais (SPCMM), em regime de substituição.

07/01/2019, por Despacho 1 PR/2019, é designada como Chefe de Serviços do Parque de Campismo e Mercados Municipais.

27/09/2018, Despacho 37 PR/2018, é designada como responsável pela subunidade orgânica do Parque de Campismo e Mercados Municipais.

05/01/2018, Despacho 3 PR/2018, é reconduzida como responsável pelos Mercados Municipais.
06/01/2014, Despacho 5 PR/2014, é reconduzida como responsável pelos Mercados Municipais.
01/06/2013, Despacho 18 PR/2013, foi designada responsável pelos Mercados Municipais (Mercado Engenheiro Silva e Mercado de Buarcos).

Novembro de 2010 a maio de 2013:

01/02/2011, publicado em Diário das República a nomeação como técnica superior na Equipa de Desenvolvimento Municipal.
13/12/2010, Despacho 27 PR/2010 integra a Equipa de Desenvolvimento Municipal (apoio técnico ao Presidente da Câmara, nomeadamente acompanhamento de processos de concurso lançados pelo DMPOSM e Juntas de Freguesia).
01/10/2010, regressa à Câmara Municipal cessando a Comissão de Serviços na Empresa Municipal Figueira Paranova, E. M.

Março de 2004 a outubro de 2010:

01/10/2010, solicita a cessação da Comissão de Serviço, em cumprimento do consagrado na Lei n.º 53-F/2006 de 29/12, que criou a figura de gestor publico.
01/01/2009, passa de Técnico Superior de Engenharia Civil de 1.ª Classe para Técnica Superior.
31/12/2008, publicado em Diário das República a nomeação de Técnico Superior de Engenharia Civil de 1.ª Classe.
17/12/2008, passado Termo de Aceitação Nomeação Definitiva de Técnico Superior de Engenharia Civil de 1.ª Classe.
28/10/2008, publicada a abertura de Concurso Interno de Acesso Geral para 1 lugar de Técnico Superior de Engenharia Civil de 1.ª Classe.
01/03/2004, destacada em Comissão de Serviço para exercer funções de Diretora Geral na empresa Figueira Paranova, E. M. (Figueira Domus, E.E. M., 52 %, em parceria com o grupo Visabeira, S.G.P.S., S. A., 38 % e Figueira Center, L.^{da}, 10 %).

Janeiro de 1999 a março de 2004:

22/10/2003, publicado em DR a nomeação por reclassificação profissional de eng.ª técnica civil de 2.ª classe para eng.ª civil de 2.ª classe, com a data de 01/07/2003.
07/10/2003, passado Termo de Aceitação Nomeação Definitiva de Eng.º Técnico Civil de 2.º Classe para Eng.º Civil de 2.ª Classe por reclassificação profissional.
01/07/2003, afeta desde 18/01/1999 até esta data, aos Gabinetes da Vereação, por despacho é integrada no DOMDOES.
14/12/2001 é publicado em Diário das República a nomeação de eng.ª técnica civil de 2.ª classe para eng.ª civil de 2.ª classe, com efeitos a partir de 09/05/2001.
27/11/2001, passado Termo de Posse Provisório de Nomeação para Eng.º Técnico Civil de 2.ª Classe com dispensa de estágio e efeitos a partir de 09/05/2001.
09/05/2001 inicia estágio.
31/08/2000, contrato a termo certo engenheira técnica especialista.
19/07/2000, autorizado o pedido de renovação do contrato a termo certo.
01/09/1999, contrato a termo certo eng.ª técnica especialista.
10/06/1999, publicado um aviso para contratação de pessoal a termo certo (engenheiro técnico civil especialista).
18/01/1999, entra para o Município da Figueira da Foz com um contrato de avença de prestação de serviços.

Município de Alcobaça:

1991 a 1997
13/10/1997, publicado em DR pedido de exoneração da Função Publica.
30/04/1996, publicado em DR a afixação da lista de candidatos ao lugar de eng.º técnico de 1.ª classe.

20/01/1996, publicado em DR a abertura de concurso interno geral de acesso para preenchimento de um lugar de eng.º técnico de 1.ª classe.

20/07/1994, publicada em DR nomeação para eng.º técnico de 2.ª classe.

28/01/1994, publicado em DR, abertura de concurso externo de ingresso para admissão de eng.º técnico civil de 2.ª classe.

09/01/1993, publicada nomeação para estágio pelo período de 1 ano.

06/01/1992, é publicado em DR a homologação da lista de candidatos e a homologação da lista classificativa no dia 30/04/1992.

29/10/1991, entra para a Função Publica na Câmara Municipal de Alcobaça, por concurso externo de admissão de estagiário na carreira de engenheiro técnico civil publicado em.Atividade Liberal

1999 — Elaboração de relatório de avaliação do património edificado (196 fogos de habitação social) do Município da Figueira da Foz.

1993 a 1999 — Avaliadora externa de diversas instituições bancárias (CPP, BPSM, BTA e BIC) em balcões do distrito de Leiria.

Atividade em Gabinetes de Projeto:

1999 a 1992 — Colabora em gabinetes de projeto

1992 a 1990 — Sócio-gerente de gabinete de projetos, Imoestudos, L.^{da}

Atividade em Empresas de Construção Civil:

1996 a 1993 — Colaboradora a tempo parcial

Formação profissional:

2021 — Pós-Graduação em Alojamento Local e Animação Turística, ISCAC

2005 — Pós-Graduação em Reabilitação Urbana e Gestão de Centros Históricos

2013 — Encontro Nacional de Mercados Municipais, Torres Vedras.

2011 — "Cuidar das casas, a manutenção do património corrente", FEUP,8 h; "Reabilitação de Edifícios em Núcleos Urbanos Antigos", ITECONS — UC, 32h; Encontros de Cultura e Património — Mosteiro de Seiça: Abordagens e Perspetivas — 14h;

2010 — Encontro Internacional "Património Mundial de Origem Portuguesa", UC, organização da UC, da Com. Nacional Port. da Unesco, do MC, pelo ICOMOS e Turismo de Portugal, 32h;

2009 — PATORREB 2009 — 3.º Enc. sobre patologia e reabilitação de edifícios, FEUP, 24h; Conferências "Centros Históricos e Vida Contemporânea", IHRU — 8h;

2008 — "Novo Código Contratos Públicos", IGAP, 9h; 1.º Enc. de Compras Públicas, IST, 8h;

2007 — Novo Código dos Contratos Públicos, IGAP, 9h; "Univer(sc)idade — candidatura a património da humanidade", FCTUC, 16h;

2006 — "Sist. de Controlo de Empreitadas", AIRC, 14h; Ação "Prática refletida para a reabilitação urbana", Programa PAGUS — Programa de Assistência e Gestão Urbana Sustentável, INTERREG III C, Guimarães, maio a dezembro, duração 7 meses, 76h, módulos: 1.º Argamassas, 2.º Cores e Tintas, 3.º O Construtivo, 4.º A Madeira, 5.º O Social, 6.º A Legislação, 7.º O Plano, Aulas de restauro — Mural da História, 6 Conferências — A Reabilitação Urbana

2005 — Conf. Internacional "A imagem dos C. Históricos — Bases de Salvaguarda", UC, 24h; 2.º Seminário "A Intervenção no Património. Práticas de Conservação e Reabilitação", FEUP e DGEMN, 24h;

2004 — R. Jurídico da Urbanização e Edificação, CMFF, 24h; Seminário "Azulejo: Problemas e Estratégias de Intervenção", Universidade Portucalense, 24h; 1.ª Conferência/Debate (GH-APPQH), "Habitar e requalificar a cidade", 31 de maio — 8h; 1.º Congresso sobre Construção Sustentável, OE e Associação de Engenheiros do Ambiente, 16h;

2003 — Relações Interpessoais, CMFF, 24h;

2001 — "Loteamentos e obras particulares", DL 555/99 de 16 de dezembro, CMFF, 8h; "Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação", Faculdade de Direito, UC, 8h;

1998 — Financiamento à Construção, APET, 8h;

1997 — Projetos e conceção de Estruturas Betão Armado, Eurocódigos, Politécnico da Guarda — 16h; Inst. Prediais de Água e Esgotos, novo Regulamento, APET, 16h;

1996 — Formação em AUTOCAD, ISEC, duração da formação — 64h;

1994 — Exploração de ETAR'S, Secção de Urbanismo e Sistemas, IST-Lisboa, 32h;

1993 — "O Polietileno nas Águas" — UPONOR, Exponor- 24h; 4.º Congresso da APET, "Os Caminhos da Engenharia Técnica no futuro, Qualidade e Ambiente", 24h; Encontro de Saneamento Básico em Portugal, Exponor, 16h; III Jornadas da Ind. da Água, Exponor, 16h; Formação em análise de sistemas de elaboração de ETAR's, Caldas da Rainha, 3 meses, 192h;

1991 — Comportamento Térmico das Construções, ISEP, 24h; 2.º Congresso da APET, 24h;

1990 — Curso de atualização de Cálculo de Estruturas Especiais, ISEC, formação — 8h;

314631576

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Despacho n.º 10011/2021

Sumário: Nomeia para o cargo de direção intermédia de 3.º grau (chefe de serviço), do Serviço de Reabilitação Urbana, Fernando Coelho Contente.

Nomeação de Dirigente de direção intermédia de 3.º grau para provimento de um lugar de Chefe de Serviço de Reabilitação Urbana

Através do Aviso n.º 7761/2020, publicado no *Diário da República* n.º 94, de 14 de maio de 2020, na Bolsa de Emprego Público e no Jornal de Notícias de 18 maio de 2020, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe de Serviço de Reabilitação Urbana da Câmara Municipal da Figueira da Foz.

Em sede de apreciação de candidaturas e aplicação dos respetivos métodos de seleção, verificou-se que o candidato, Fernando Coelho Contente, reúne condições, no que respeita à qualidade da experiência profissional, às competências técnicas e à aptidão para o exercício do cargo a prover, com vista ao prosseguimento das atribuições e objetivos do serviço, correspondendo ao perfil exigido no procedimento concursal.

Sendo assim, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua atual redação), nos termos do n.º 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na sua atual redação) e nos termos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (na sua atual redação), que procedeu à adaptação à administração local da lei, que aprova o Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, nomeio em comissão de serviço, pelo período de três anos, o Técnico Superior, Fernando Coelho Contente, no cargo de Chefe de Serviço de Reabilitação Urbana da Câmara Municipal da Figueira da Foz.

A presente nomeação produz efeitos à data de 23 de setembro de 2021.

Divulgue-se e publique-se no *Diário da República,* 2.ª série.

23 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Monteiro.*

Nota Curricular

Nome: Fernando Coelho Contente
Data de nascimento: 21 de fevereiro de 1971,

Habilitação Académica:

Licenciatura em Engenharia Civil (1999) na Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, Coimbra (Portugal)

Experiência Profissional:

Inscrito como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros da Região Centro desde o ano de 2000. Estágio profissional, no Departamento de Obras Municipais da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, em 1999.

Em 1 de fevereiro de 2000 — Contrato Administrativo de provimento para categoria engenheiro civil de 2.ª classe, na Câmara Municipal da Figueira da Foz, no Departamento de Urbanismo A, março de 2003, nomeado Engenheiro Civil de 2.ª Classe;

Em abril de 2005, nomeado Engenheiro Civil de 1.ª Classe;

No ano de 2008, nomeado Técnico Superior de Engenharia Civil Principal;

Gestor de Procedimento no âmbito do RJUE no Serviço de Reabilitação Urbana da Divisão de Urbanismo da Câmara Municipal da Figueira da Foz e, a desempenhar funções no cargo de direção intermédia de 3.º Grau, como Chefe de Serviço em regime de substituição, nomeação

por despacho de 27 de setembro de 2018, pelo facto de ter revelado possuir conhecimentos, competências e aptidão técnica para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, capacidade de liderança, capacidade de iniciativa e planeamento e organização inerentes ao cargo (2018 a 2019);

Nomeado por despacho de 24 de abril de 2019, para o cargo de direção intermédia de 3.º Grau, como Chefe do Serviço de Reabilitação Urbana, em regime de substituição (2019 a 2021).

Formação Profissional:

Participação no VII Encontro nacional de Saneamento Básico (ENaSB/96), que decorreu no Centro de Congressos do hospital da Universidade de Coimbra.

Participação nas Jornadas de Engenharia, promovidas pela Ordem dos Engenheiros -Região Centro, no dia 06 de novembro de 2004, na Figueira da Foz no âmbito do tema "A Realização de Obras Particulares".

Participação na Acão de formação intitulada "Loteamento e Obras Particulares", no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, o RJUE, organizado pela Futurforma, L.da, em colaboração com a Câmara Municipal da Figueira da Foz.

Frequência de Formação Profissional no Curso de Higiene e Segurança no Trabalho, promovido pela Câmara Municipal da Figueira da Foz, na modalidade de formação profissional contínua, na Área de Formação da Administração e Gestão.

Frequência de Formação Profissional no Curso de Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, o RJUE, promovido pela Câmara Municipal da Figueira da Foz.

Frequência de Formação Profissional no Curso de Relações Interpessoais, promovido pela Câmara Municipal da Figueira da Foz, na modalidade de formação profissional contínua, na Área de Formação da Administração e Gestão.

Certificado de Frequência de Formação Profissional no Regime da Avaliação do Desempenho (SIADAP).

Frequência de Formação Profissional em Autocad.

Frequência de formação Profissional no Licenciamento Zero.

Frequência de Formação Profissional no Regime Jurídico de Acesso e Exercício a Diversas Atividades.

Frequência de Formação Profissional no Regime Jurídico da Reabilitação Urbana.

Formação Profissional de Introdução ao BIM, em 08/06/2018, com a duração de 20:00 horas, pela Stratbond.

Frequência e Conclusão do Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL), que de correu em Coimbra, na Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais, ao abrigo do artigo 14.º da Lei n.º 49/2 012, de 29 de agosto, com a duração global de 212 horas (formação em sala e formação prática), concluído a 6 de dezembro de 2019.

314631551

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Despacho n.º 10012/2021

Sumário: Nomeia para o cargo de direção intermédia de 3.º grau (chefe de serviço), do Serviço de Logística e Apoio a Entidades Externas, Elisabete Marisa Martinho Eulálio.

Nomeação de Dirigente de direção intermédia de 3.º grau para provimento de um lugar de Chefe de Serviço de Logística e Apoio a Entidades Externas

Através do Aviso n.º 7761/2020, publicado no *Diário da República* n.º 94, de 14 de maio de 2020, na Bolsa de Emprego Público e no Jornal de Notícias de 18 maio de 2020, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe do Serviço de Logística e Apoio a Entidades Externas da Câmara Municipal da Figueira da Foz.

Em sede de apreciação de candidaturas e aplicação dos respetivos métodos de seleção, verificou-se que a candidata, Elisabete Marisa Martinho Eulálio, reúne condições, no que respeita à qualidade da experiência profissional, às competências técnicas e à aptidão para o exercício do cargo a prover, com vista ao prosseguimento das atribuições e objetivos do serviço, correspondendo ao perfil exigido no procedimento concursal.

Sendo assim, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua atual redação), nos termos do n.º 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na sua atual redação) e nos termos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (na sua atual redação), que procedeu à adaptação à administração local da lei, que aprova o Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, nomeio em comissão de serviço, pelo período de três anos, a Técnica Superior, Elisabete Marisa Martinho Eulálio, no cargo de Chefe do Serviço de Logística e Apoio a Entidades Externas de Câmara Municipal da Figueira da Foz.

A presente nomeação produz efeitos à data de 23 de setembro de 2021.

Divulgue-se e publique-se no *Diário da República,* 2.ª série.

23 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Monteiro.*

Nota curricular

Nome completo: Elisabete Marisa Martinho Eulálio, nascida a 29/07/1978.

Formação Académica: Licenciatura Pré-Bolonha em Engenharia Civil (Ramo estruturas e Construção)

Experiência Profissional, onde conste as datas de início e fim das funções:

11/2003 — 12/2003 Estagiária

Águas da Figueira, S. A.; Avaliação de projetos prediais, nomeadamente redes de distribuição de água e redes de drenagem de águas residuais e domésticas.

12/2003 — 05/2004 Estagiária (Estágio Formal Ordem dos Engenheiros); Divisão de Obras por Empreitada e Saneamento, Câmara Municipal da Figueira da Foz; Fiscalização e acompanhamento de obras de saneamento básico; Controlo de execução e gestão de custos de empreitadas.

05/2004 — 06/2006 Técnica Superior — Eng.ª Civil, Divisão de Obras por Empreitada e Saneamento, Câmara Municipal da Figueira da Foz; Fiscalização e acompanhamento de obras de saneamento básico; Controlo de execução e gestão de custos de empreitadas; Organização de processos de empreitadas; Análise, desenvolvimento, fiscalização e acompanhamento de empreitadas;

06/2006 — 04/2010 Técnica Superior — Eng.ª Civil, Divisão de Obras por Administração Direta, Câmara Municipal da Figueira da Foz; Coordenação, acompanhamento e fiscalização de trabalhos de administração direta; Coordenação de Equipas multidisciplinares de manutenção (rede viária, edifícios e equipamentos municipais); Controlo e acompanhamento de processos do SIADAP; 04/2010-04/2011 Projetista — Técnica Superior — Eng.ª Civil; Divisão de Estudos e Projetos, Câ-

mara Municipal da Figueira da Foz; Elaboração de projetos de Especialidades (Estabilidade, RCD, Rede de Incêndios, Rede de Abastecimento de Águas e Rede Saneamento).

04/2011 — 11/2018 Técnica Superior — Eng.ª Civil, Divisão de Obras Municipais, Câmara Municipal da Figueira da Foz; Gestão e coordenação do parque de máquinas e viaturas do Município; Coordenação dos serviços de Transportes do Município; Gestão e coordenação de equipas multidisciplinares de apoio às Juntas de Freguesia; Conceção, Manutenção e Gestão de Parques Infantis do Concelho (2017); Gestão e coordenação da Equipa Municipal de Apoio Logístico e Eventos (2017); Gestão e coordenação da Equipa de Limpeza dos Edifícios Públicos (2016); Fiscalização e acompanhamento de obras por empreitada; Coordenação da equipa multidisciplinar de Aquisição de Materiais por Fornecimento Continuo e Prestação de Serviços de equipamentos; Conceção, Manutenção e Gestão de Parques Infantis do Concelho; Apoio Equipa de Gestão e Manutenção de Trânsito; Apoio Equipa de Gestão e Manutenção de Rede Viária (Calceteiros); Coordenação e Gestão de Processos de SIADAP.

11/2018 — 08/2019 Chefe de Serviço de Gestão de Frota, Logística e Apoio a Entidades Externas, em Regime de Substituição; Divisão de Obras Municipais, Câmara Municipal da Figueira da Foz

Gestão e coordenação do parque de máquinas e viaturas do Município; Coordenação dos serviços de Transportes do Município; Gestão e coordenação de equipas multidisciplinares de apoio às Juntas de Freguesia; Gestão e coordenação da Equipa Municipal de Apoio Logístico e Eventos; Gestão e coordenação da Equipa de Limpeza dos Edifícios Públicos; Fiscalização e acompanhamento de obras por empreitada; Coordenação da equipa multidisciplinar de Aquisição de Materiais por Fornecimento Continuo e Prestação de Serviços de Equipamentos; Conceção, Manutenção e Gestão de Parques Infantis do Concelho;

Apoio Equipa de Gestão e manutenção de Trânsito; Apoio Equipa de Gestão e Manutenção de Rede Viária (Calceteiros); Coordenação e Gestão de Processos de SIADAP;

08/2019 — Presente Chefe de Serviço de Logística e Apoio a Entidades Externas, em Regime de Substituição, Divisão de Obras e Projetos Municipais, Câmara Municipal da Figueira da Foz; Gestão e coordenação de equipas multidisciplinares de apoio às Juntas de Freguesia; Gestão e coordenação da Equipa Municipal de Apoio Logístico e Eventos; Fiscalização e acompanhamento de obras por empreitada; Coordenação da equipa multidisciplinar de Aquisição de Materiais por Fornecimento Continuo e Prestação de Serviços de Equipamentos; Conceção, Manutenção e Gestão de Parques Infantis do Concelho; Apoio Equipa de Gestão e Manutenção de Trânsito; Apoio Equipa de Gestão e Manutenção de Rede Viária (Calceteiros); Coordenação e Gestão de Processos de SIADAP; Análise de processos de infraestruturas de gás, telecomunicações e eletricidade (desde 07/2020).

Formação Profissional:

25/06/2004 — 26/06/2004 Ética e Deontologia Profissional — 9 horas, Região Centro da Ordem dos Engenheiros, Coimbra;

20/06/2005 — 22/06/2005 Curso de Regime de Despesas e Contratação de Bens e Serviços — 21 horas; Tecnoforma — Formação e Consultoria, S. A., CMFF, Figueira da Foz;

19/09/2005 — 20/09/2005 Curso de Empreitadas e Fornecimento de Obras Públicas — Lançamento de Concursos, Qualificação de Concorrentes e Análise das Propostas — 14 horas;

Tecnoforma — Formação e Consultoria, S. A., CMFF, Figueira da Foz;

18/11/2005 — 29/12/2005 Higiene e Segurança na Construção — 60 horas; Jovens Associados para o Desenvolvimento Regional do Centro, Coimbra;

06/01/2006 — 25/02/2006 Formação Pedagógica de Formadores — 94 horas; Nova Etapa — Consultores em Gestão e Recursos Humanos, L.da, Figueira da Foz;

20/03/2006 — 22/03/2006 Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública, (SIADAP) — 21 horas; Tecnoforma — Formação e Consultoria, S. A., CMFF, Figueira da Foz;

22/05/2006 — 30/05/2006 Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) — 21 Horas; Tecnoforma — Formação e Consultoria, S. A., CMFF, Figueira da Foz;

09/2006 — 12/2006 Regime Jurídico da Função Pública; Lopes Garcia Consultores, L.da, CMFF, Figueira da Foz;

26/10/2006 — 08/11/2006 Curso de Sistemas de Informação Geográfica, 35 horas; Tecnoforma, Formação e Consultoria, S. A., CMFF, Figueira da Foz;

10/11/2006-24/10/2007 Curso de Formação Profissional de Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho — Nível V -552 horas, 16 valores, Instituto Superior de Leiria, L.da, Leiria;

26/05/2008 — 29/05/2008 Código dos Contratos Públicos — 28 horas, BestCenter, Centro de Estudos, Formação e Consultoria, Figueira da Foz;

13/06/2011 — 17/06/2011 Segurança Contra Incêndios (Dec. Lei n.º 220/2008 e Portaria n.º 1532/2008), 35 horas, Fundação para os Estudos e Formação Autárquica, Coimbra;

27/11/2017 — 28/11/2017 A Revisão do Código dos Contratos Públicos — 14 horas, Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, Coimbra;

22/11/2017 Sessão de Esclarecimento Regionais: e-GAR — 3 horas; Associação Nacional de Transportadores Públicos Rodoviários de Mercadorias, (ANTRAM), Coimbra, Importante por ser responsável pelo agendamento de transportes de resíduos de construção e Demolição;

29/11/2018 Novas Normas Europeias de Espaços de Jogo e Recreio, O que muda na prática? — 7 horas; Associação para a Promoção de Segurança Infantil (APSI), Coimbra;

11/02/2019 Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública, (SIADAP) — 7 horas, Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, Coimbra;

12/05/2019 — 15/12/2019 Curso de Gestão Pública na Administração Local — 212 horas 17 valores

Fundação Fefal — Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais, Coimbra;

23/01/2020 — 24/01/2020 Revisão do Código dos Contratos Públicos — 12 horas; Associação dos Trabalhadores da Administração Local — ATAM, CAE — Figueira da Foz; Revisão do Código dos Contratos Públicos;

03/2020 — 05/2020 CPA Atualização — 21horas — Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, Online, Código do Procedimento Administrativo — Atualização.

314631527

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Despacho n.º 10013/2021

Sumário: Nomeia para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Divisão Jurídica e Contencioso, Nuno Filipe Amaral Antunes da Costa.

Nomeação de Dirigente de direção intermédia de 2.º grau para provimento de um lugar de Chefe da Divisão Jurídica e Contencioso

Através do Aviso n.º 10853/2021, publicado no *Diário da República* n.º 112, de 11 de junho de 2021, na Bolsa de Emprego Público e no Jornal de Notícias de 12 junho de 2021, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão Jurídica e Contencioso da Câmara Municipal da Figueira da Foz.

Em sede de apreciação de candidaturas e aplicação dos respetivos métodos de seleção, verificou-se que o candidato, Nuno Filipe Amaral Antunes da Costa, reúne condições, no que respeita à qualidade da experiência profissional, às competências técnicas e à aptidão para o exercício do cargo a prover, com vista ao prosseguimento das atribuições e objetivos do serviço, correspondendo ao perfil exigido no procedimento concursal.

Sendo assim, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua atual redação), nos termos do n.º 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na sua atual redação) e nos termos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (na sua atual redação), que procedeu à adaptação à administração local da lei, que aprova o Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, nomeio em comissão de serviço, pelo período de três anos, o Técnico Superior, Nuno Filipe Amaral Antunes da Costa, no cargo de Chefe da Divisão Jurídica e Contencioso da Câmara Municipal da Figueira da Foz.

A presente nomeação produz efeitos à data de 23 de setembro de 2021.

Divulgue-se e publique-se no *Diário da República,* 2.ª série.

23 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Monteiro.*

Nota biográfica

Dados pessoais:

Nuno Filipe Amaral Antunes da Costa
Data de Nascimento: 14 de junho de 1965

Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade Católica de Lisboa

Experiência profissional:

De 1 de setembro de 2020 até à atualidade, exerceu, em regime de substituição, o cargo de Chefe da Divisão Jurídica e Contencioso na Câmara Municipal da Figueira da Foz, onde desenvolveu funções semelhantes às anteriormente praticadas em cargo semelhante, neste mesmo município, ou seja, além das funções de coordenação, foi responsável pela realização de estudos e pareceres de caráter jurídico, pela elaboração de projetos, posturas e regulamentos municipais, pela instrução de processos disciplinares, pelo apoio técnico-jurídico às várias unidades orgânicas municipais e pelo tratamento e classificação de legislação e de jurisprudência, bem como pela articulação e coordenação dos advogados externos ao Município.

Nestas funções, apoiou ainda o cumprimento das atribuições municipais no âmbito dos processos de execução fiscal, bem como a instrução dos processos de contraordenação instaurados pelos diferentes serviços.

De 20 de janeiro de 2020 até 31 de agosto de 2020 exerceu funções de técnico superior de Direito na Câmara Municipal da Figueira da Foz, desenvolvendo as tarefas inerentes a estas funções, mas também tarefas de coordenação de equipa.

De 2009 até 20 de janeiro de 2020, exerceu o cargo de Chefe da Divisão de Ordenamento e Licenciamento, na Câmara Municipal de Alcobaça, tendo desenvolvido funções de coordenação e, paralelamente, funções técnicas em matérias relacionadas com a área de elaboração, alteração e revisão dos instrumentos de gestão territorial, com a área do urbanismo e de licenciamento de atividades económicas, na orientação de ações e processos de fiscalização em matéria de urbanismo e na coordenação da área jurídica do urbanismo.

De meados de 2006 até meados de 2009, exerceu o cargo de Chefe da Divisão Jurídica na Câmara Municipal da Figueira da Foz, onde além das funções de coordenação, foi responsável pela realização de estudos e pareceres de caráter jurídico, pela elaboração de projetos, posturas e regulamentos municipais, pela instrução de processos disciplinares, pelo apoio técnico-jurídico às várias unidades orgânicas municipais e pelo tratamento e classificação de legislação e de jurisprudência, bem como pela articulação e coordenação dos advogados externos ao Município e pelo Gabinete de Defesa do Consumidor, integrado na Divisão Jurídica

De 2000 até 2006 foi consultor jurídico da Câmara Municipal de Alcobaça, onde foi responsável por pareceres sobre diversas matérias da competência dos municípios (urbanismo, recursos humanos, contratação pública, etc.), tendo feito parte da Comissão de Revisão do Plano Diretor Municipal de Alcobaça, bem como fez parte da equipa responsável pela elaboração e acompanhamento de diversos planos de pormenor e tendo integrado o grupo de trabalho encarregue do processo de expropriações da Via de Cintura Interna de Alcobaça.

De 1995 até 2000 exerceu a profissão de advogado, tendo sido responsável por causas nos diversos ramos do Direito, designadamente, processos de responsabilidade civil, de divórcio, de regulação do poder paternal, sucessórios e de partilhas, de direito bancário, de cobrança de créditos, processos especiais de recuperação de empresas e de falência, de direito penal e de direito laboral e tendo também sido o responsável jurídico em diversas firmas, no âmbito das sociedades comerciais, do contencioso civil, dos recursos humanos, do contencioso administrativo e fiscal e urbanismo entre outras.

De 1994 até à atualidade é formador, tendo colaborado com a Fundação CEFA e com a Comunidade Intermunicipal do Oeste, bem como com o Instituto Politécnico de Leiria.

Formação profissional mais relevante:

Pós-Graduação em "Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente", pelo Centro de Estudos de Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente, da Faculdade de Direito de Coimbra

"O Novo Regulamento Geral de Proteção de Dados", Comunidade Intermunicipal do Oeste, junho de 2017.

"Novo Código do Procedimento Administrativo", INA — Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, março de 2015.

"Curso de Gestão Pública na Administração Local", Fundação CEFA — Fundação para os Estudos e Formação Autárquica, abril/setembro de 2014.

"Entrevista de Avaliação de Competências", Fundação CEFA — Fundação para os Estudos e Formação Autárquica, janeiro de 2011.

"Alterações ao RJUE (DL n.º 26/2010)", Fundação CEFA- Fundação para os Estudos e Formação Autárquica, dezembro de 2010

"Empreendimentos Turísticos" (2.ª Edição), CEDOUA — Centro de Estudos de Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente, maio de 2009.

"Código de Contratos Públicos — Plataformas Eletrónicas", Bee Consulting, março de 2009.

"O Novo Regime de Carreiras, Vínculos e Remunerações", Bee Consulting, fevereiro de 2009.

"Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação — Lei n.º 60/2007", BESTCENTER — Formação e Consultoria, L.da, fevereiro de 2008.

"Legislação Urbanística: Os Novos RJIGT e RJUE" (1.ª Edição), CEDOUA — Centro de Estudos de Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente, janeiro de 2008.

"Contratação nos Domínios do Urbanismo, e do Ambiente", CEDOUA — Centro de Estudos de Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente, outubro de 2007.

"O Novo Regime de Taxas das Autarquias Locais", IGAP — Instituto de Gestão de Administração Pública, junho de 2007.

"Regime Legal do Património Imóvel", C.E.F.A. — Centro de Estudos de Formação Autárquica, junho de 2005.

"O Processo de Revisão e Alteração do PDM", C.E.F.A. — Centro de Estudos de Formação Autárquica, novembro de 2004

"Regime Jurídico de Empreitadas de Obras Públicas", A.M.O. — Associação de Municípios do Oeste, julho de 2002.

"Lei das Empresas Municipais, Intermunicipais e Regionais", C.E.F.A. — Centro de Estudos de Formação Autárquica, janeiro de 1999.

314631421

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Despacho n.º 10014/2021

Sumário: Nomeia para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, chefe do Serviço de Museu, Ana Margarida Serra Ferreira.

Nomeação de Dirigente de direção intermédia de 3.º grau para provimento de um lugar de Chefe de Serviço de Museu

Através do Aviso n.º 7761/2020, publicado no *Diário da República* n.º 94, de 14 de maio de 2020, na Bolsa de Emprego Público e no Jornal de Notícias de 18 maio de 2020, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe de Serviço de Museu da Câmara Municipal da Figueira da Foz.

Em sede de apreciação de candidaturas e aplicação dos respectivos métodos de selecção, verificou-se que a candidata, Ana Margarida Serra Ferreira, reúne condições, no que respeita à qualidade da experiência profissional, às competências técnicas e à aptidão para o exercício do cargo a prover, com vista ao prosseguimento das atribuições e objectivos do serviço, correspondendo ao perfil exigido no procedimento concursal.

Sendo assim, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua atual redação), nos termos do n.º 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na sua atual redação) e nos termos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (na sua atual redação), que procedeu à adaptação à administração local da lei, que aprova o Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, nomeio em comissão de serviço, pelo período de três anos, a Técnica Superior, Ana Margarida Serra Ferreira, no cargo de Chefe de Serviço de Museu da Câmara Municipal da Figueira da Foz.

A presente nomeação produz efeitos à data de 23 de setembro de 2021.

Divulgue-se e publique-se no *Diário da República,* 2.ª série.

23 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Monteiro.*

Nota curricular

Nome: Ana Margarida Serra Ferreira, nascida a 07 de outubro de 1965.

Habilitações académicas:

Licenciada em História, variante de Arqueologia, pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra (1989);

Em 1997, obteve o grau de Mestre em Museologia e Património, pela Universidade Nova de Lisboa, com uma dissertação intitulada «Da teoria à prática da Conservação Preventiva. Património arqueológico e etnográfico».

Formação profissional:

Pós-graduação no Curso de Assuntos Culturais no âmbito das Autarquias, da Universidade de Coimbra, que concluiu (1991) com dissertação na área da museologia;

No ano letivo de 1994/1995, esteve equiparada a bolseira, no Instituto de Arqueologia da Universidade de Londres, onde estudou conservação de materiais arqueológicos e etnográficos;

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública. INA — Instituto Nacional de Administração, de 8 de maio a 30 de julho de 2006;

SIADAP — Seminário promovido pela CIM, Coimbra, 11 de fevereiro de 2019.

Experiência profissional:

Em 1991, iniciou a sua vida profissional, ao serviço do Município de Soure. Nesse mesmo ano, ingressou na carreira de conservador de museus, no Museu Municipal Santos Rocha, onde exerceu funções de conservadora até julho de 1999 e de janeiro de 2012 até à presente data.

De julho de 1999 a dezembro de 2011, fez sucessivas comissões de serviço no Instituto dos Museus, até novembro de 2004 como diretora (cargo de direção intermédia de 2.º grau) do Museu de Francisco Tavares Proença Júnior, em Castelo Branco e de seguida como diretora (cargo de direção intermédia de 1.º grau) do Museu de Aveiro.

314631454

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Despacho n.º 10015/2021

Sumário: Nomeia para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, chefe do Serviço de Desenvolvimento Económico, Ana Maria da Silva Heitor.

Nomeação de Dirigente de direção intermédia de 3.º grau para provimento de um lugar de Chefe de Serviço de Desenvolvimento Económico

Através do Aviso n.º 10853/2021, publicado no *Diário da República* n.º 112, de 11 de junho de 2021, na Bolsa de Emprego Público e no Jornal de Notícias de 12 junho de 2021, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe de Serviço de Desenvolvimento Económico da Câmara Municipal da Figueira da Foz.

Em sede de apreciação de candidaturas e aplicação dos respectivos métodos de selecção, verificou-se que a candidata, Ana Maria da Silva Heitor, reúne condições, no que respeita à qualidade da experiência profissional, às competências técnicas e à aptidão para o exercício do cargo a prover, com vista ao prosseguimento das atribuições e objectivos do serviço, correspondendo ao perfil exigido no procedimento concursal.

Sendo assim, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua atual redação), nos termos do n.º 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na sua atual redação) e nos termos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (na sua atual redação), que procedeu à adaptação à administração local da lei, que aprova o Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, nomeio em comissão de serviço, pelo período de três anos, a Técnica Superior, Ana Maria da Silva Heitor, no cargo de Chefe de Serviço de Desenvolvimento Económico da Câmara Municipal da Figueira da Foz.

A presente nomeação produz efeitos à data de 23 de setembro de 2021.

Divulgue-se e publique-se no *Diário da República,* 2.ª série.

23 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Monteiro.*

Nota curricular

Nome: Ana Maria da Silva Heitor, nascida a 8 de abril de 1977.

Formação Académica: Licenciada em Engenharia Industrial (2002), Universidade Católica Portuguesa, Escola Superior de Ciências e Tecnologia, Polo Figueira da Foz.

Formação Profissional Relevante:

"Curso de Gestão Pública na Administração Local — GEPAL, 160 horas, online, junho de 2021 a fevereiro de 2022. *A frequentar curso.*

"Curso de capacitação do PNAID-Programa Nacional de Apoio ao Investimento da Diáspora", Secretaria de Estado das Comunidades Portuguesas, 56 horas, online, maio a julho de 2021.

"Nova Plataforma Tecnológica do Sistema de Indústria Responsável", Sessão de Apresentação e Formação para Utilizadores da Administração Pública, IAPMEI, 4 horas, online, 19 de abril de 2021.

Experiência profissional:

Outubro de 2002 a novembro de 2015 Técnica qualificada na área da consultoria do Centro Tecnológico da Cerâmica e do Vidro (CTCV), para intervenção direta no processo produtivo industrial, que inclui a instrução de Processos de Licenciamento Industrial/Ambiental, Estudos de Impacte Ambiental, Gestão de Resíduos, Auditorias, Diagnósticos, Sistemas de Gestão Ambiental e Planos Específicos de Adaptação Ambiental.

Desde dezembro de 2015 que desempenha funções de responsável na Divisão de Turismo e Desenvolvimento económico da Câmara Municipal da Figueira da Foz, na área do Desenvolvimento Económico, nomeadamente no GAI — Gabinete de Apoio ao Investidor.

Desde julho de 2017, também desempenha funções de apoio técnico na Salina Municipal do Corredor da Cobra, em que se encontra como responsável pelo processo de certificação do sal artesanal e pela implementação dos procedimentos de segurança alimentar, segundo a metodologia HACCP.

Em agosto de 2019, foi criada a Subunidade Orgânica do Gabinete de Apoio ao Investidor (SGAI), sendo designada como responsável desta SGAI

Em outubro de 2020 é criado o Serviço de Desenvolvimento Económico (SDE), que substitui a SGAI, sendo nomeada em novembro de 2020 como Chefe de Serviço.

Tem também colaborado com a equipa de gestão de projetos do Município na elaboração de candidaturas, nas diferentes linhas de apoio de financiamento que contribuam para impulsionar o desenvolvimento económico do Concelho.

Funções de técnica superior na área do Desenvolvimento Económico, tendo como principais responsabilidades:

Apoio ao investidor/empreendedor no cumprimento de exigências legais inerentes à atividade, bem como no processo de criação de empresas, constituição e acompanhamento no âmbito da localização industrial e respetivos processos de licenciamento.

Interlocutor entre os vários serviços da Câmara Municipal e entre as várias entidades nas diversas fases dos processos de licenciamento, de forma a simplificar e agilizar os processos de investimento de todo e qualquer investidor/empreendedor, que pretende investir no Concelho.

Interlocutor com a Rede de Apoio ao Investimento da Diáspora (RAID), no âmbito do PNAID — Programa Nacional de Apoio ao Investimento da Diáspora, em articulação como o Gabinete de Apoio ao Emigrante, protocolado entre a Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas e Município da Figueira da Foz, em que agrega um conjunto de iniciativas relevantes para a atração de investimento da diáspora.

Emissão de pareceres técnicos relativos a projetos de investimento a instalar nos parques industriais, bem como, para atribuição de benefícios fiscais, no âmbito do Regulamento para o Reconhecimento do Interesse do Investimento para o Concelho e Atribuição de Benefícios Fiscais.

Apoio na informação e aconselhamento das missões empresariais e ações de apoio à internacionalização das empresas do Concelho, em articulação com os vários parceiros intervenientes nos processos de internacionalização (AICEP, Câmara do Comércio, CIMRC, AEP).

Interlocutor com a Associação Comercial e Industrial da Figueira da Foz (ACIFF), com a Incubadora de Empresas da Figueira da Foz (IEFF) e com o Laboratório MAREFOZ (Universidade de Coimbra), em todas a iniciativas direcionadas ao desenvolvimento do empreendedorismo/investimento no concelho, com especial destaque para as iniciativas no sector da economia do Mar, bem como, iniciativas que promovam a revitalização e desenvolvimento do comércio local.

Coordenação da gestão dos espaços de *coworking* do Município da Figueira da Foz, bem como, membro da equipa de MENTORING (programa de mentoria concedido aos *Coworkers,* que se encontram a desenvolver os seus projetos neste espaço).

Coordenação e gestão do GIP | Gabinete de Inserção Profissional do Município.

Coordenação e gestão do processo produtivo do sal artesanal da Salina Corredor da Cobra do Núcleo Museológico do Sal, nomeadamente a certificação do sal artesanal e a implementação dos procedimentos de segurança alimentar, segundo a metodologia HACCP.

314631495

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Despacho n.º 10016/2021

Sumário: Nomeia para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Divisão de Administração Geral e de Recursos Humanos, Ana Sofia Ruivo Canas.

Nomeação de Dirigente de direção intermédia de 2.º grau para provimento de um lugar de Chefe de Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos

Através do Aviso n.º 10853/2021, publicado no *Diário da República,* n.º 112, de 11 de junho de 2021, na Bolsa de Emprego Público e no Jornal de Notícias de 12 junho de 2021, foi aberto o procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos da Câmara Municipal da Figueira da Foz.

Em sede de apreciação de candidaturas e aplicação dos respetivos métodos de seleção, verificou-se que a candidata, Ana Sofia Ruivo Canas, reúne condições, no que respeita à qualidade da experiência profissional, às competências técnicas e à aptidão para o exercício do cargo a prover, com vista ao prosseguimento das atribuições e objetivos do serviço, correspondendo ao perfil exigido no procedimento concursal.

Sendo assim, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua atual redação), nos termos do n.º 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (na sua atual redação) e nos termos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (na sua atual redação), que procedeu à adaptação à administração local da lei, que aprova o Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, nomeio em comissão de serviço, pelo período de três anos, a Técnica Superior, Ana Sofia Ruivo Canas, no cargo de Chefe de Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos da Câmara Municipal da Figueira da Foz.

A presente nomeação produz efeitos à data de 23 de setembro de 2021.

Divulgue-se e publique-se no *Diário da República,* 2.ª série.

23 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Monteiro.*

Nota curricular

Nome: Ana Sofia Ruivo Canas.
Data de nascimento — 02/09/1975

Formação Académica:

Licenciatura em Direito.
Pós-graduação em Direito dos Contratos.
Pós-graduação em Direito Bancário, Bolsa e Seguros.

Competências teórico-práticas adquiridas e conferidas por certificados de formação profissional e de participação em ações de formação, seminários, encontros, entre outros, na área.

Experiência profissional:

De 4 de dezembro de 2000 a 31 de março de 2003 exerceu funções de Técnica Superior, na área de Direito, na Divisão Jurídica do Município da Figueira da Foz;

Em 1 de abril de 2003 ingressa na carreira de Técnico Superior, área de Direito, do mapa de pessoal do Município de Ílhavo, desempenhando várias funções até 29 de fevereiro de 2012;

Em 24 de setembro de 2004 é nomeada Notária Privativa;

Em 14 de junho de 2005 é nomeada Oficial Público;

De 30 de junho de 2006 a 30 de junho de 2010 é a Responsável do Serviço de Apoio Jurídico;

De 1 de julho de 2010 a 29 de fevereiro de 2012 é a Responsável pelo Gabinete de Apoio Jurídico, Notariado e Execuções Fiscais;

De 1 de março de 2012 até 31 de dezembro de 2013 exerce funções de Chefe da Divisão de Recursos Humanos do Município da Figueira da Foz;

De 3 de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2013 é a Responsável da Divisão Jurídica de Contencioso;

Em 27 de janeiro de 2014 é designada Secretária das reuniões da Câmara Municipal;

De 1 de janeiro de 2014 até 31 de agosto de 2020 exerceu funções de Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos;

De 1 de setembro de 2020 a 28 de fevereiro de 2021 exerceu funções de Técnica Superior, na área de Direito, no regime de mobilidade interserviços na Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos;

De 1 de março de 2021 a 22 de setembro de 2021 exerceu funções de Chefe da Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos, em regime de substituição;

Formação Profissional Relevante, entre outras:

Ação de formação| Orçamento de Estado (2021, 2019, 2018 e 2017) Implicações ao nível da Gestão de Recursos Humanos na Administração Local;

Plataforma Eletrónica de Procedimentos Concursais;

Alterações ao Regime dos Trabalhadores da Função Pública;

A Revisão do Código dos Contratos Públicos;

Transferência de Competências para as Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais;

Novo Regime Jurídico das Autarquias Locais e Estatuto das Entidades Intermunicipais;

Curso de Gestão Pública na Administração Local — GEPAL;

Licenciamento Zero;

Igualdade de Género para Políticos, Dirigentes, Coordenadores de Equipas e de Serviços, Técnicos Superiores e Chefes de Secção;

Empresas Locais e Sociedades Comerciais Participadas;

Organização dos Serviços das Autarquias Locais: articulação com o Estatuto Pessoal Dirigente;

Seminário: *Estatuto Pessoal Dirigente;*

Entrevista Avaliação de Competências;

Seminário sobre *Contratação Pública;*

Plataforma Eletrónica de Contratação Pública;

Apresentação e divulgação de plano de ação — Serviços de Atendimento Integrado, Contratação Pública Eletrónica, Gestão e Tramitação Documental e Sistemas de Informação Geográfica;

Código dos Contratos Públicos;

Elaboração de Contratos por Oficial Público;

Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas;

Notariado Privativo e Registo Predial;

Regime Disciplinar na Administração Pública;

Notariado Privativo — Nível Avançado;

Gestão Prática Conflitos;

Execuções Fiscais — Nível IV;

Gestão Técnica de Recursos Humanos;

Técnicas de Conduções de Reuniões;

Regime Jurídico de Contraordenações;

Regime Jurídico de Despesas Públicas — Aquisição de Bens e Serviços — Nível IV;

Regime Jurídico de Férias, Faltas e Licenças — Nível III;

Execução, Perequação de Benefícios e Encargos e Expropriações dos Planos.

314631316

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Aviso n.º 19448/2021

Sumário: Consolidação definitiva de um trabalhador, em mobilidade entre órgãos ou serviços.

Consolidação definitiva de mobilidade entre serviços

A Vereadora dos Recursos Humanos (competências delegadas a 25.09.2020), Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira, em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e reunidas as condições previstas no artigo 99.º, da citada lei, com a redação dada pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio torna público que, por deliberação do órgão executivo, datada de 19 de julho de 2021, foi autorizada a consolidação definitiva de mobilidade entre serviços com efeitos 19 de julho de 2021, com o seguinte trabalhador:

Débora Marisa Lourenço Caires Costa — consolidação da mobilidade entre serviços na carreira de técnico superior, correspondente à 5.ª posição e 27.º nível da tabela única.

10 de agosto de 2021. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira*.

314531613

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Aviso n.º 19449/2021

Sumário: Consolidação definitiva de dois trabalhadores, em mobilidade intercarreiras.

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras

A Vereadora dos Recursos Humanos (competências delegadas a 25.09.2020), Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira, em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A, da citada lei, aditado pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, torna público que, por deliberação do órgão executivo, datada de 19 de julho de 2021, foram autorizadas as com efeitos a 19 consolidações definitivas de mobilidade intercarreiras de julho de 2021, com os seguintes trabalhadores:

Maria Teresa Martins Abrantes — Consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira de Assistente Técnico, correspondente à 1.ª posição e 5.º nível da tabela única.

João António da Costa Tavares — Consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira de Assistente Técnico, correspondente à 2.ª posição e 7.º nível da tabela única.

10 de agosto de 2021. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira*.

314532959

MUNICÍPIO DA GOLEGÃ

Aviso n.º 19450/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Flávio José Pedro da Silva (atividade — motorista de pesados de passageiros).

José Tavares Veiga Silva Maltez, Dr., Presidente da Câmara Municipal da Golegã, torna público, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que na sequência da deliberação da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 18/02/2021, a autorizar a abertura de procedimento concursal comum para provimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional — "motorista de pesados de passageiros" aberto por Aviso n.º 7556/2021, publicado no *Diário da República* n.º 79, 2.ª série, de 23 de abril, foi celebrado, com efeitos a 16/09/2021, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Flávio José Pedro da Silva (atividade — motorista de pesados de passageiros).

Mais torna público que:

O referido trabalhador se encontra posicionado na quarta posição remuneratória, nível remuneratório 4, à qual corresponde a remuneração mensal ilíquida de 665€;

O referido contrato de trabalho está sujeito ao período experimental de 60 dias, em conformidade com as disposições combinadas no n.º 1 do artigo 49.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na alínea *a*), n.º 1, da Cláusula 19.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 63/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 77, de 18 de abril de 2019.

28 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez,* Dr.

314611544

MUNICÍPIO DE ÍLHAVO

Regulamento n.º 910/2021

Sumário: Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas de Ílhavo.

Fernando Fidalgo Caçoilo, licenciado em engenharia mecânica, presidente da Câmara Municipal de Ílhavo,

Faz público que a Assembleia Municipal de Ílhavo, em sessão ordinária de setembro, realizada a 10 de setembro de 2021, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, mediante proposta da Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária de 08 de setembro de 2021, aprovou o Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas de Ílhavo.

Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas de Ílhavo

Preâmbulo

A Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais e impõe a obrigatoriedade de adequação dos Regulamentos em vigor ao regime jurídico nela definido.

Dispõe o Artigo 8.º do referido diploma que os Regulamentos que criem taxas municipais devem conter sob pena de nulidade:

a) A indicação da base de incidência objetiva e subjetiva;

b) O valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar;

c) A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente aos custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela Autarquia Local;

d) As isenções e sua fundamentação;

e) O modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária admitidas;

f) A admissibilidade do pagamento em prestações.

O Decreto-Lei n.º 92/2010 de 26 de julho, estabelece os princípios e as regras para simplificar o livre acesso e exercício das atividades de serviços realizadas em território nacional, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro, relativa aos serviços no mercado interno, implementando regras que visam eliminar formalidades consideradas desnecessárias no âmbito dos procedimentos administrativos.

Na sequência daquele diploma foi publicado o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho, e Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que apresenta e regulamenta a iniciativa Licenciamento Zero e que visa reduzir encargos administrativos sobre os cidadãos e as empresas, através da eliminação de licenças, autorizações e outros atos permissivos substituindo-os por um reforço da fiscalização.

Foram igualmente aprovados o Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, que introduz alterações profundas (13.ª alteração) ao Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro e o Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro que inicia um novo Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração introduzindo alterações nas seguintes matérias:

Horários de funcionamento: é eliminado o controlo prévio, passando os estabelecimentos de comércio, serviços e restauração a ter um horário de funcionamento livre. Não obstante os Municípios podem restringir os períodos de funcionamento em casos devidamente justificados e que se prendam com razões de segurança ou da proteção de qualidade de vida dos cidadãos.

Mantém-se a obrigatoriedade da afixação do mapa do horário de funcionamento, mas a definição dos horários e o mapa não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento prévio.

Licenciamento Zero: altera o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, passando este diploma a regular unicamente o regime de ocupação do espaço público, da afixação e da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial. Procede à introdução de uma nova permissão administrativa, o pedido de autorização, em detrimento da comunicação prévia com prazo.

O artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro vem ainda clarificar a forma como se articulam as diversas plataformas definindo que o Balcão Único Eletrónico integra o Balcão do Empreendedor e interliga-se com as demais plataformas informáticas que desmaterializam os controlos aplicáveis às várias atividades.

O artigo 4.º do novo diploma introduz ainda alterações ao regime da Informação Empresarial Simplificada, IES, a qual passa a abranger a prestação de informação de natureza estatística à Direção Geral das Atividades Económicas (DGAE).

Nesta conformidade, impõe-se, pois, além da criação do Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas, proceder à alteração da tabela de taxas, criando, alterando ou extinguindo prestações tributáveis em conformação com a legislação em vigor.

Em conformidade com a alínea *d*) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, impõe-se, ainda proceder à fundamentação das isenções ou reduções previstas.

Assim, as isenções e reduções de taxas municipais previstas no artigo 26.º do presente Regulamento decorrem da ponderação de diversos fatores entendidos como relevantes, nomeadamente a natureza das entidades e a importância das atividades desenvolvidas, a proteção dos estratos sociais mais desfavorecidos, bem como o fomento de iniciativas que o Município visa promover e apoiar no âmbito das suas atribuições. Desta forma, as isenções e reduções previstas visam promover justiça social, protegendo as classes mais desfavorecidas, bem como, através de um desagravamento tributário de entidades/atividades específicas fomentar a prossecução de atividades e eventos de interesse municipal em salvaguarda dos Interesses próprios da população do Concelho de Ílhavo e até de imposições legais. As isenções procuram igualmente apoiar as populações no esforço necessário à resiliência em tempos de crises sociais, quaisquer que sejam as origens destas.

Para efeitos do disposto no artigo 99.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Regulamento impôs (custos), designadamente pela fixação de tributos locais, de forma a salvaguardar (benefícios) os interesses próprios das populações potenciando uma gestão eficiente e eficaz dos recursos disponíveis mantendo-os em adequadas condições de operabilidade e promove a harmonização do território. Desta forma entende-se que o resultado da contenda custo/benefício é manifestamente positivo.

Nestes pressupostos foi elaborado o Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas de Ílhavo, o qual, após aprovação pelos órgãos competentes, foi publicado no *Diário da República* em 17 de janeiro de 2018 tendo entrado em vigor em 8 de fevereiro do mesmo ano.

Mas a normal dinâmica dos tempos, exige uma alteração ao Regulamento Municipal das Taxas e Outras Receitas de Ílhavo. Efetivamente, a aceitação municipal das competências no domínio da gestão das praias marítimas, fluviais e lacustres integradas no domínio público hídrico do Estado, previstas no Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro, por deliberação da Câmara Municipal de Ílhavo de 17 de janeiro de 2019, e posterior aprovação da Assembleia Municipal, em 25 de janeiro de 2019, que ocorreu no âmbito do quadro da transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais, estabelecido pela Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto implica a necessidade de o Município cobrar novas taxas de que são exemplo as relativas à emissão de licenças para a venda ambulante nos areais das praias e à ocupação do domínio público hídrico. Embora estas últimas já se encontrem previstas em Lei própria (no Regime Económico Financeiro dos Recursos Hídricos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho, alterado pela Lei n.º 82-D/2014 de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 46/2017, de 3 de maio), deve o presente regulamento ser adaptado em conformidade, atendendo ao disposto na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, à Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e das alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que impõem diversos requisitos a que as taxas a cobrar pelos municípios devem obedecer, designadamente, a sua inclusão em Regulamento Municipal.

Em cumprimento do n.º 1 do artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo, em 16 de janeiro de 2020 a Câmara Municipal deliberou o início do procedimento de alteração, foi publicitado o início do procedimento e determinou-se prazo para a constituição de interessados (*ex vi* artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo) e para apresentação de contributos, não tendo sido apresentados interessados para participar no procedimento ou quaisquer sugestões de alteração ao Regulamento.

Também nesta alteração ao Regulamento se entende que o resultado da contenda custo/benefício é manifestamente positivo, porquanto não poderia o Município assumir novas competências sem para tal estar munido dos recursos financeiros necessários para tal.

Aproveitou-se ainda o ensejo para aprovar *ex nuovo* as Tabelas anexas, as quais têm vindo a ser atualizadas ordinária e anualmente em função da taxa de inflação publicada pelo Instituto Nacional de Estatística, conforme previsto no artigo 5.º

Em consequência, foi elaborada a proposta de projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas de Ílhavo que, após aprovação do órgão executivo municipal em 20 de fevereiro de 2020, foi publicada no Boletim Municipal e na internet, no sítio institucional do Município, e assim foi submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, para recolha de sugestões dos interessados.

Entretanto deu-se a inesperada e rápida chegada da pandemia (mundial) ocasionada pelo novo Coronavírus — COVID-19, ao nosso País que, para além das consequências diretas nas vidas pessoais e familiares, levou, numa primeira fase, à suspensão de atividades letivas e não letivas, encerramento de estabelecimentos comerciais tidos como não essenciais, dever geral de recolhimento domiciliário, entre outras medidas e teve, de forma inerente, um brutal impacto direto e imediato na nossa economia, colocando designadamente em crise a normal e regular atividade de todos os agentes económicos e, bem assim, da Câmara Municipal de Ílhavo.

A economia quase parou, os estabelecimentos comerciais encerraram na sua quase totalidade, mas a prossecução do interesse público não, embora conhecesse importantes alterações (anormais e imprevisíveis). A atividade autárquica (e pública, em geral) descentrou-se, e a prioridade passou a ser a prossecução dos interesses próprios das populações (nos termos do n.º 2 do artigo 235.º da CRP) em tudo quanto relacionado com a COVID-19. A Câmara Municipal de Ílhavo, apesar das especiais responsabilidades que lhe couberam na gestão da pandemia e de se ter visto obrigada a redesenhar toda a sua atividade em função desta e do concreto apoio às populações, viu os seus meios humanos profundamente diminuídos, atenta a necessidade de cumprir as medidas restritivas medidas impostas pela administração central quanto a contactos físicos e ao dever geral de confinamento. Aliás à semelhança do que aconteceu a todas as entidades.

Viveram-se tempos de excecional dificuldade, que ainda se vivem, que constituem caso de força maior, claramente estranhos ao funcionamento da autarquia.

Findo o prazo de consulta, supra mencionado, verificou-se que não foram apresentadas sugestões por entidades externas ao Município, mas os serviços municipais apresentaram ajustes à redação inicial com foco no âmbito da descentralização em curso (por força da Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto Lei -quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais) e no âmbito do urbanismo, imprescindíveis em função das necessidades emergentes da constante evolução da realidade concelhia, dramaticamente influenciada pela pandemia.

Destaca-se a necessidade de conceder isenções de taxas como forma de apoiar os agentes económicos, a manutenção e relançamento da economia.

Efetivamente,

Considerando que estabelece o artigo 5.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto que:

1) No âmbito do regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, são previstos os recursos financeiros a atribuir a essas entidades para o exercício das novas competências;

2) O regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais considera o acréscimo de despesa em que estas incorrem pelo exercício das competências transferidas e o acréscimo de receita que decorra do referido exercício;

3) São inscritos, nos Orçamentos do Estado dos anos de 2019, 2020 e 2021, os montantes do Fundo de Financiamento da Descentralização que incorporam os valores a transferir para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais que financiam as novas competências;

4) À transferência de recursos financeiros para as autarquias locais e entidades intermunicipais corresponde uma redução da despesa orçamental de igual montante nos serviços da administração direta e indireta do Estado cujas competências são objeto de descentralização;

5) Os recursos financeiros adicionais previstos no n.º 1 contribuem para assegurar o cumprimento dos objetivos de participação na receita pública estabelecidos no Programa Nacional de Reformas.

Considerando que acrescenta a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º do mesmo diploma que, no domínio das praias é da competência dos órgãos municipais cobrar as taxas devidas;

Considerando que o Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro, que concretiza a transferência da competência para a gestão das praias integradas no domínio público do estado estabelece na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 3.º que é da competência dos órgãos municipais, no que se refere às praias criar, liquidar e cobrar as taxas e tarifas devidas pelo exercício das competências previstas no presente artigo, as quais são consideradas receitas próprias dos municípios, sem prejuízo do disposto no artigo 9.º, para os casos aí previstos, quanto à forma de distribuição da receita;

Considerando que o n.º 1 do artigo 9.º estabelece que o produto da cobrança das taxas e tarifas devidas pela ocupação dominial das praias previstas no Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro constitui receita das seguintes entidades:

5 % do Fundo Ambiental;
5 % do Fundo Azul;
90 % do município em cujo território a praia se localiza.

Considerando que estabelece o artigo 15.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro que os municípios dispõem de poderes tributários relativamente a impostos e outros tributos a cuja receita tenham direito, nomeadamente:

Acesso à informação atualizada dos impostos municipais e da derrama, liquidados e cobrados, quando a liquidação e cobrança seja assegurada pelos serviços do Estado, nos termos do n.º 6 do artigo 17.º e do artigo 19.º;

Possibilidade de liquidação e cobrança dos impostos e outros tributos a cuja receita tenham direito, nos termos a definir por diploma próprio;

Possibilidade de cobrança coerciva de impostos e outros tributos a cuja receita tenham direito, nos termos a definir por diploma próprio;

Concessão de isenções e benefícios fiscais, nos termos do n.º 2 do artigo seguinte;

Compensação pela concessão de benefícios fiscais relativos a impostos e outros tributos a cuja receita tenham direito, por parte do Governo, nos termos do n.º 4 do artigo seguinte;

Outros poderes previstos em legislação tributária.

Considerando que, em matéria de taxas, estabelece o artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro que os municípios podem criar taxas nos termos do regime geral das taxas das autarquias locais, incluindo isenções, desde que as mesmas constem do regulamento que crie as taxas;

Considerando que acrescenta o n.º 2 do mesmo artigo que a criação de taxas pelos municípios está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, incidindo sobre utilidades prestadas aos particulares, geradas pela atividade dos municípios ou resultantes do benefício económico decorrente da realização de investimentos municipais;

Considerando que estabelece o artigo 100.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo que, tratando-se de regulamento que contenha disposições que afetem de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, o responsável pela direção do procedimento submete o projeto de regulamento por prazo razoável, mas não inferior a 30 dias, a audiência dos interessados que como tal se tenham constituído no procedimento;

Considerando que acrescenta o n.º 3 do mesmo artigo que o responsável pela direção do procedimento pode não proceder à audiência quando:

a) A emissão do regulamento seja urgente;
b) Seja razoavelmente de prever que a diligência possa comprometer a execução ou a utilidade do regulamento;
c) O número de interessados seja de tal forma elevado que a audiência se torne incompatível, devendo nesse caso proceder-se a consulta pública;
d) Os interessados já se tenham pronunciado no procedimento sobre as questões que importam à decisão.

Considerando que estabelece o n.º 4 do mesmo artigo que nas situações previstas no n.º 3, a decisão final deve indicar os fundamentos da não realização da audiência;

Considerando que estabelece o artigo 141.º do Código do Procedimento Administrativo que não pode ser atribuída eficácia retroativa aos regulamentos que imponham deveres, encargos, ónus, sujeições ou sanções, que causem prejuízos ou restrinjam direitos ou interesses legalmente protegidos, ou afetem as condições do seu exercício;

Considerando que estabelece o n.º 2 do mesmo artigo que os efeitos dos regulamentos não podem reportar-se a data anterior àquela a que se reporta a lei habilitante;

Considerando que, como bem estabelece o Prof. Carlos Morais In *Novidades em Matéria da Disciplina dos Regulamentos no Código do Procedimento Administrativo*, disponível em http://www.cej.mj.pt/cej/recursos/fich-pdf/cpa/Carlos_Morais.pdf, «deduz-se do disposto no n.º 1 do artigo 141.º [do CPA] que a retroatividade dos efeitos dos regulamentos é legalmente admissível nos casos em que o seu conteúdo não seja desfavorável ao administrado, nos termos e nas situações expressamente enunciadas no mesmo preceito. Em qualquer caso, adverte o n.º 2 desse artigo que os efeitos do regulamento não podem reportar-se a data anterior àquela a que se reporta a lei habilitante, valendo esta regra sobre a delimitação temporal da cobertura da legalidade regulamentar, seja para os regulamentos independentes seja, por razões lógicas e por maioria de razão, para os regulamentos de execução.

No que em particular respeita aos pressupostos em que a eficácia retroativa das normas regulamentares não é admissível, o n.º 1 do artigo 141.º proíbe nos regulamentos que imponham encargos, deveres, ónus, sujeições e sanções, que causem prejuízos ou que restrinjam ou que afetem condição do exercício de direitos ou interesses legalmente protegidos. Trata-se de uma refração do princípio constitucional da segurança jurídica inerente ao Estado de direito democrático (artigo 2.º da CRP) bem como do subprincípio da tutela da confiança (que o n.º 2 do artigo 10.º do novo CPA permite, até certo ponto, reconduzir ao princípio da boa fé).»

Nesta conformidade, conclui-se que:

1) O Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro transfere para os Municípios a competência para criar, liquidar e cobrar as taxas e tarifas devidas pelo exercício das competências transferidas sem quaisquer limitações ou constrangimentos, com exceção da distribuição prevista no artigo 9.º do mesmo diploma, as quais são consideradas receitas próprias dos municípios;

2) Tratando-se de uma receita própria do Município e considerando as competências materiais dos órgãos municipais em matéria de tributos próprios impõe-se a regulamentação e fundamentação das isenções, condição suficiente para o seu reconhecimento e atribuição;

3) Face a 1 e 2. a limitação a que alude o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho, na sua redação atual, em matéria de isenções, é inaplicável a partir do momento em que as competências para criar os aludidos tributos foram transferidas para os Municípios;

4) Pode ser dado efeito retroativo à isenção em apreço porquanto a mesma não impõe obrigações aos seus beneficiários.

Assim, propõem-se isenções e reduções no âmbito da Pandemia COVID-19, em linha com anteriores deliberações dos órgãos autárquicos executivo e deliberativo, que visam reforçar o apoio social e económico às famílias e comerciantes em tempos de especial crise.

Em 17 de junho de 2021, a Câmara Municipal de Ílhavo aprovou nova proposta de projeto da 1.ª alteração do Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas de Ílhavo e aprovou nova submissão da mesma a consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, para recolha de sugestões pelos interessados, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 99.º, 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, a qual foi publicada no Boletim Municipal e na internet, no sítio institucional do Município e assim foi submetido a consulta pública. Findo o período de consulta pública, verificou-se não terem sido apresentados quaisquer contributos externos.

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal em 08 de setembro de 2021 deliberou submeter à apreciação das Assembleia Municipal o projeto de 1.ª alteração ao Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas de Ílhavo, bem como a revogação de todas as normas e disposições que o contrariem, que o aprovou em reunião da sessão ordinária de setembro de 2021, realizada em 10 de setembro de 2021, seguindo-se a publicação do presente Regulamento no *Diário da República,* no Boletim Municipal e na internet, no sítio institucional do Município, conforme o disposto no artigo 139.º do CPA.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais (RLCTM), é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos artigos 14.º ao 16.º e 20.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, com as alterações subsequentes, e do Código de Procedimento e de Processo Tributário aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, com as alterações subsequentes e da Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto (Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais) e dos Decretos-Leis n.^{os} 97/2018, de 27/11, 98/2018, de 27/11, 107/2018, de 29/11, 22/2019, de 30 de janeiro, 12/2019, de 21 de janeiro e na Lei n.º 123/2019, de 18 de outubro.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento delimita as regras, políticas e procedimentos aplicáveis às relações jurídico-tributárias geradoras de obrigação de liquidação e cobrança de taxas do Município de Ílhavo.

2 — O Regulamento não se aplica às situações e casos em que a fixação, liquidação, cobrança e pagamento das taxas obedeça a normativos legais específicos.

3 — O Regulamento aplica-se, com as necessárias adaptações, aos preços e outras receitas do Município de Ílhavo, incluindo, designadamente, às isenções e reduções subjetivas.

Artigo 3.º

Âmbito — Incidência objetiva

1 — A incidência objetiva de cada taxa encontra-se prevista na Tabela de Taxas constante do Anexo 1 ao presente Regulamento e que dele é parte integrante.

2 — As taxas constantes da Tabela referida no número anterior, incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade do Município nos seguintes domínios:

a) Pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas;
b) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de caráter particular;
c) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal ou de bens em relação aos quais os órgãos municipais tenham sucedido nos direitos e obrigações dos titulares dominiais;
d) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;
e) Pelas atividades de promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental;
f) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional;
g) Pela realização de atividades dos particulares geradoras de impacto ambiental negativo.

3 — Os instrumentos tributários podem ter taxas de tributação diferenciadas em função dos custos das infraestruturas territoriais disponibilizadas, da respetiva utilização e de opções de incentivo ou desincentivo justificadas por objetivos de ambiente e ordenamento do território, conforme dispõe o n.º 5 do artigo 62.º da Lei n.º 31/2014, de 30 de maio, que aprova a Lei de bases gerais da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo.
4 — Consta do Anexo 3 a tabela de preços atual, sendo que, para a sua alteração, não é necessária alteração ao presente regulamento, mas apenas uma deliberação de câmara, sujeita à publicidade legalmente prevista para esta, porquanto os preços detêm subjacente uma dinâmica muito mais sujeita a variações do que a das taxas, ao que acresce que para tal é competente apenas o órgão executivo municipal, nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, não carecendo de aprovação do órgão deliberativo.

Artigo 4.º

Âmbito — Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da obrigação de pagamento das taxas previstas no Anexo 1 do presente Regulamento é o Município de Ílhavo.
2 — O sujeito passivo das taxas é a pessoa, singular ou coletiva, que requereu a licença ou a autorização, a prestação de serviço ou a utilização do bem municipal, ou que beneficiou ou beneficiará dos investimentos municipais, ou da atividade promovida pelo Município.
3 — Estão ainda sujeitos ao pagamento das taxas todas as entidades que integram o Setor Público Administrativo e as entidades que integram o Setor Empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

Artigo 5.º

Atualização

1 — As taxas e preços previstos nas Tabelas anexas são atualizados, ordinária e anualmente, em função da taxa de inflação publicada pelo Instituto Nacional de Estatística (por aplicação do Índice de Preços ao Consumidor, sem habitação) relativa ao período de setembro a agosto, inclusive, dos exercícios anteriores àquele em que a atualização produzirá efeitos.
2 — A atualização a que alude o número anterior deve ser feita nos documentos previsionais, designadamente na norma de execução orçamental.
3 — Os valores resultantes da atualização efetuada nos termos do n.º 1 são arredondados para a segunda casa decimal para o múltiplo de 0,05 euros mais próximo.
4 — Sem prejuízo das atualizações anuais previstas no n.º 1, o Município pode proceder à atualização dos valores das Taxas Municipais sempre que o considere justificado, mediante a fundamentação económico-financeira subjacente, nos termos previstos na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

5 — As taxas que resultem de quantitativos fixados por disposição legal especial são atualizadas de acordo com os coeficientes legalmente estabelecidos.

CAPÍTULO II

Liquidação e cobrança

SECÇÃO I

Liquidação

Artigo 6.º

Liquidação

1 — A liquidação das Taxas Municipais previstas na Tabela anexa consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores nela definidos e dos elementos fornecidos pelos interessados.

2 — Os valores obtidos são arredondados para a segunda casa decimal segundo as regras gerais do arredondamento.

Artigo 7.º

Autoliquidação — Âmbito geral

1 — Nos casos de deferimento tácito, há lugar ao pagamento da taxa que seria devida pela prática do respetivo ato expresso.

2 — A autoliquidação das taxas só é admissível, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, caso não se proceda à liquidação, no prazo de 15 dias.

3 — Na página da internet, no sítio institucional do Município e no Gabinete de Atendimento Geral existe uma cópia do presente Regulamento à disposição do público para as situações em que os interessados queiram proceder à autoliquidação das taxas.

4 — Para efeitos do presente artigo, é publicitada, pelos meios adequados, a indicação da instituição e o número da conta bancária do Município onde é possível efetuar o depósito dos montantes das taxas devidas.

5 — A implementação dos procedimentos previstos nos números anteriores carece de despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Autoliquidação no âmbito dos procedimentos urbanísticos

1 — Até à implementação do sistema informático a que alude o artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro e Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, o Município notifica o requerente informando-o sobre o valor das taxas devidas.

2 — Quando o requerente efetuar a autoliquidação e pagamento das taxas devidas pela comunicação prévia com prazo submetida, deve remeter cópia do comprovativo de pagamento efetuado.

3 — A prova do pagamento das taxas efetuado nos termos do número anterior deve ficar arquivada na obra, junto ao livro de obra, sob pena de presunção de que o requerente não efetuou aquele pagamento.

4 — Caso se venha a apurar que o montante liquidado e pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é inferior ao valor efetivamente devido, o requerente é notificado do valor correto a pagar assim como do prazo para efetuar o respetivo pagamento.

5 — A falta de pagamento do valor referido no número anterior dentro do prazo fixado e comunicado na notificação tem por efeito a extinção do procedimento.

6 — Caso se venha a apurar que o montante liquidado e pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é superior ao valor efetivamente devido, o requerente será notificado do valor correto a pagar, sendo-lhe restituído o montante pago em excesso.

7 — Em caso de rejeição liminar, deve proceder-se ao reembolso da componente variável da taxa paga.

8 — Para efeitos do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 9 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, a indicação da instituição e o número da conta bancária do Município onde é possível efetuar o depósito dos montantes das taxas devidas, é publicitado pelos meios adequados.

Artigo 9.º

Liquidação automática

No caso das pretensões administrativas submetidas via Balcão do Empreendedor, nomeadamente meras comunicações prévias e pedidos de autorização, relativas à ocupação do espaço público, quando a pretensão seja desconforme ou indeferida no prazo legalmente previsto, respetivamente, deverá proceder-se ao reembolso da componente variável da taxa liquidada e paga devida pela dimensão da ocupação e pelo período de tempo da mesma.

Artigo 10.º

Procedimentos na liquidação

1 — A liquidação das taxas consta de documento próprio no qual se deve fazer referência aos seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo;
b) Discriminação do ato ou facto sujeito a liquidação;
c) Enquadramento na Tabela de Taxas;
d) Cálculo do montante a pagar, resultante da conjugação dos elementos referidos nas alíneas *b*) e *c*).

2 — O documento mencionado no número anterior designa-se Guia de Recebimento e faz parte integrante do respetivo processo administrativo.

3 — A liquidação de taxas não precedida de processo faz-se nos respetivos documentos de cobrança.

4 — A Guia de Recebimento ou documento equivalente obedece aos requisitos estabelecidos no ponto 12.2.1. do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro.

Artigo 11.º

Notificação

A liquidação é notificada pelas formas admissíveis no artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, 7 de janeiro.

Artigo 12.º

Liquidação em caso de urgência

No caso de documentos de interesse particular, designadamente atestados, certidões, fotocópias, segundas vias e similares, cuja emissão seja requerida com caráter de urgência, são sujeitas a um agravamento das taxas respetivas em 50 %, desde que o pedido se possa satisfazer nos dois dias úteis subsequentes à entrada do requerimento.

Artigo 13.º

Revisão do ato de liquidação por iniciativa dos serviços municipais

1 — Pode haver lugar à revisão do ato de liquidação pelo respetivo serviço liquidador, por iniciativa do sujeito passivo ou oficiosamente, nos prazos estabelecidos na lei geral tributária e com fundamento em erro de facto ou de direito.

2 — A revisão de um ato de liquidação do qual resultou prejuízo para o Município, obriga o serviço liquidador respetivo, a promover, de imediato, a liquidação adicional.

3 — O devedor é notificado nos termos do artigo 11.º

4 — Da notificação devem constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo de pagamento e ainda a advertência de que o não pagamento no prazo fixado implica a cobrança coerciva.

5 — Quando, por erro imputável aos serviços, tenha sido liquidada quantia superior à devida e não tenha decorrido o prazo previsto na lei geral tributária sobre o pagamento, devem os serviços, independentemente de reclamação ou impugnação do interessado, promover de imediato a sua restituição.

6 — Não há lugar a liquidação adicional ou a restituição oficiosa de quantias quando o seu quantitativo seja igual ou inferior a 5,00 euros.

Artigo 14.º

Revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo

1 — O requerimento de revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo deve ser instruído com os elementos necessários à sua procedência.

2 — Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional, prevista no presente Regulamento, que daí resulte, quando o erro do ato de liquidação advier e for da responsabilidade do próprio sujeito passivo, nomeadamente por falta ou inexatidão de declaração a cuja apresentação estivesse obrigado nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, este é responsável pelas despesas que a sua conduta tenha causado.

Artigo 15.º

Caducidade

O direito de liquidar as taxas caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de 4 anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

Artigo 16.º

Garantias

Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação, nos termos do disposto no artigo 16.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

SECÇÃO II

Pagamento

SUBSECÇÃO I

Pagamento

Artigo 17.º

Pagamento

1 — Não pode ser praticado nenhum ato ou facto sem prévio pagamento das taxas previstas na Tabela anexa, salvo nos casos expressamente permitidos.

2 — O pagamento das taxas pode ser efetuado em numerário, multibanco, por cheque emitido à ordem do Município de Ílhavo, vale postal, débito em conta, transferência bancária ou por outros meios utilizados pelos serviços dos correios ou pelas instituições de crédito que a Lei expressamente autoriza.

Artigo 18.º

Pagamento em prestações

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 117.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, autorizar o pagamento em prestações, nos termos do n.º 1 do artigo 197.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário e da Lei Geral Tributária, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito.

2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

3 — No caso de deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponde ao total da dívida dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respetivo montante desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4 — O pagamento de cada prestação deve ocorrer durante o mês a que esta corresponder até ao 8.º dia.

5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

6 — A requerimento do interessado pode o Presidente da Câmara Municipal aceitar, total ou parcial, dação em cumprimento e compensação, através da entrega de bens imóveis ou móveis, ou a prestação de serviços após avaliação pelos serviços e cumpridos os requisitos legais exigidos pelo CPPT, quando compatíveis com o interesse publico.

Artigo 19.º

Prazo de Pagamento

1 — O prazo para pagamento voluntário das taxas é de 10 dias a contar da notificação para pagamento efetuada pelos serviços competentes, salvo nos casos em que a lei ou regulamento fixe prazo específico.

2 — Nos casos de revisão do ato de liquidação que implique uma liquidação adicional, bem como nos casos de liquidação periódica, o prazo para pagamento voluntário é o que for determinado pela Câmara Municipal, a contar da notificação para pagamento.

3 — Nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário, é expressamente proibida a concessão de moratória.

4 — Para efeitos do disposto nos n.^{os} 2 e 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, é fixado em 60 dias o prazo de pagamento das taxas devidas.

Artigo 20.º

Regras de contagem

1 — Os prazos para pagamento são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

2 — O prazo que termine em sábado, domingo ou dia feriado transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 21.º

Licenças renováveis

1 — O pagamento das licenças renováveis deve realizar-se entre o dia 2 de janeiro e o dia 15 de março, tratando-se de licenças anuais, e nos primeiros 10 dias de cada mês, se as licenças forem mensais.

2 — O pagamento das taxas referentes a renovação de licenças de duração inferior a 1 mês deve ser feito nas 48 horas imediatamente anteriores ao termo do prazo de vigência.

3 — O primeiro pagamento de taxas anuais, quando não coincidente com o início do ano civil referido no n.º 1, é efetuado até ao último dia anterior ao início da vigência da licença.

Artigo 22.º

Incumprimento

1 — São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.

2 — As dívidas que não forem pagas voluntariamente são objeto de cobrança coerciva através de um processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 23.º

Extinção das taxas

As taxas extinguem-se através do seu pagamento ou de outras formas de extinção, nos termos da lei geral tributária e do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

Artigo 24.º

Prescrição

1 — As dívidas por taxas prescrevem no prazo de 8 anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

3 — A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a 1 ano por facto não imputável ao sujeito passivo, faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, nestes caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

SUBSECÇÃO II

Não pagamento

Artigo 25.º

Extinção do procedimento

1 — Sem prejuízo no disposto no número seguinte, o não pagamento das taxas no prazo estabelecido para o efeito implica a extinção do procedimento.

2 — Pode o utente obstar à extinção, desde que efetue o pagamento da quantia liquidada, em dobro, nos 10 dias seguintes ao termo do prazo de pagamento respetivo.

CAPÍTULO III

Isenções ou reduções

Artigo 26.º

Isenções ou reduções subjetivas

1 — Estão isentas do pagamento de taxas aqueles que beneficiarem de isenção por força de legislação especial, as pessoas coletivas públicas, incluindo as freguesias do Município, as entidades associativas municipais nas quais o Município se integre, as pessoas coletivas de utilidade pública administrativa, as instituições particulares de solidariedade social, bem como as de mera utilidade pública, relativamente aos atos e factos que se destinem à direta e imediata realização dos seus fins.

2 — Em casos de comprovada insuficiência económica de pessoas singulares, demonstrada nos termos da Lei sobre o apoio judiciário, pode também haver lugar à isenção ou redução das taxas e dos preços.

3 — Estão isentos de pagamento de taxas ou preços devidos pela emissão de fotocópias em tamanho A4, os requerentes em processos constituídos no âmbito do Atendimento Social Integrado, Fundo Municipal de Apoio a Famílias e Indivíduos Carenciados e Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

4 — Estão isentos de pagamento de taxas ou preços devidos os sujeitos em procedimentos que decorram por iniciativa da autarquia.

5 — As pessoas constituídas na ordem jurídica canónica e de outros credos e religiões, estão isentas do pagamento de taxas relativamente aos factos ou atos direta e imediatamente destinados à realização de fins de solidariedade social.

6 — As associações e fundações desportivas, culturais, recreativas, religiosas e sociais, sem fins lucrativos, sediadas no Concelho, legalmente constituídas, podem beneficiar da isenção do pagamento de taxas devidas pelos licenciamentos e autorizações exigíveis para a realização de iniciativas e eventos integrados no âmbito das suas finalidades estatutárias, mediante deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal.

7 — Estão isentas do pagamento de taxas as empresas locais ou sociedades comerciais participadas instituídas ou a instituir pelo Município, relativamente aos atos e factos decorrentes da prossecução dos seus fins constantes dos respetivos estatutos, diretamente relacionados com os poderes delegados pelo Município.

8 — Ficam ainda isentos do pagamento de taxas os consulados e as associações sindicais.

9 — As associações ou fundações culturais, sociais, religiosas, desportivas ou recreativas legalmente constituídas:

a) Beneficiam de isenção do pagamento das taxas relativas a placas, tabuletas ou outros elementos de identificação a colocar nas respetivas instalações;

b) Beneficiam de isenção ou redução das taxas, relativas a atos que desenvolvam para prossecução de atividades de interesse público municipal, desde que beneficiem de isenção ou redução de IRC, o que deve ser comprovado mediante a apresentação do competente documento, aplicando-se, para o efeito o disposto no n.º 11.

10 — Estão igualmente isentos do pagamento de taxas os partidos e coligações, registados de acordo com a Lei, relativamente aos diferentes meios publicitários.

11 — Pode, ainda, haver lugar à isenção ou redução de taxas e de preços relativamente a eventos de manifesto e relevante interesse municipal, mediante deliberação da Câmara Municipal, sob proposta Presidente da Câmara Municipal.

12 — Os portadores do Cartão Jovem beneficiam das seguintes reduções:

a) Entrada em espetáculos no Centro Cultural de Ílhavo (desde que realizados pela Câmara Municipal de Ílhavo) — 20 % sobre o preço do bilhete normal;

b) Entrada no Museu Marítimo de Ílhavo — 50 % sobre o custo do bilhete de adulto;

c) Entrada no Navio Museu Santo André — 50 % sobre o custo do bilhete de adulto;

d) Inscrição nas Oficinas Criativas da Câmara Municipal de Ílhavo — 20 % sobre o custo de inscrição;

e) Entrada na Piscina Descoberta de Vale de Ílhavo — 20 % sobre o preço do bilhete normal;

f) Entrada nas Piscinas Municipais (Ílhavo e Gafanha da Nazaré) — 20 % sobre o preço da mensalidade.

13 — Reduções no CROACI — Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Ílhavo:

a) Os apoios a conceder consubstanciam-se na atribuição da isenção da esterilização de animais de companhia, em conformidade com a tabela que consta do Anexo II (nas capitações previstas no primeiro patamar de maior carência económica) do Regulamento Municipal de Apoio a Famílias e Indivíduos Carenciados, com as alterações aprovadas em reunião do Executivo Municipal de 18 de junho de 2020 e da Assembleia Municipal de 03 de junho de 2020;

b) Os procedimentos a comparticipar são apenas os que se encontram sob gestão do CROACI — Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Ílhavo (Canil Municipal);

c) A comparticipação na esterilização de animais de companhia é permitida desde que a Vacinação Antirrábica e a colocação de Identificação Eletrónica (colocação de *microchip*) se encontrem regularizadas e destina-se aos animais de companhia que residam com o agregado familiar requerente, cuja comparticipação se efetiva a um animal, por cada período de 12 meses.

14 — As isenções referidas nos números anteriores não dispensam a emissão das licenças ou autorizações devidas, nos termos da Lei ou Regulamentos Municipais.

15 — A apreciação e decisão da eventual isenção ou redução das taxas previstas nos artigos anteriores carece de formalização do pedido, que deve ser acompanhado dos documentos comprovativos da natureza jurídica das entidades, da sua finalidade estatutária, bem como dos demais exigíveis em cada caso.

16 — O pedido referido nos números anteriores deve ser apresentado no prazo de 30 dias a contar da notificação do ato de licenciamento ou autorização municipal, sob pena de caducidade do direito.

17 — As isenções e reduções previstas nos números anteriores não autorizam os beneficiários a utilizar meios suscetíveis de lesar o interesse municipal e não abrangem as indemnizações por danos causados no património municipal.

18 — Não se aplicam as isenções e reduções previstas nos números anteriores sempre que o sujeito passivo tenha dívidas vencidas de qualquer natureza para com o Município.

Artigo 27.º

Despesa fiscal

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, anualmente, a Assembleia Municipal pode conceder autorização prévia com delimitação do montante máximo da despesa fiscal inerente a concessões de isenções ou reduções.

2 — A concessão da autorização prévia prevista no número anterior não dispensa o cumprimento do princípio previsto no n.º 9 do artigo 16.º do mesmo diploma.

CAPÍTULO IV

Emissão, renovação e cessação dos títulos

Artigo 28.º

Emissão de título ou documento equivalente

1 — Na sequência do deferimento do pedido de licenciamento e mediante o pagamento das taxas, os Serviços Municipais asseguram a emissão do título, na qual deve constar, salvo o disposto em lei especial:

a) A identificação do titular: nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;
b) O objeto do licenciamento, sua localização e características;
c) As condições impostas no licenciamento;
d) A validade da licença, bem como o seu número de ordem.

2 — O período referido no licenciamento pode reportar-se ao dia, semana, mês ou ano civil, determinado em função do respetivo calendário.

Artigo 29.º

Precariedade das licenças

1 — Todas as licenças concedidas são consideradas precárias, podendo a Câmara Municipal, por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, fazer cessá-las, restituindo, neste caso, a taxa correspondente ao período não utilizado.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior, as licenças que, nos termos da lei, não sejam consideradas precárias.

Artigo 30.º

Renovação de licenças

1 — As licenças renováveis consideram-se emitidas nas condições e termos em que foram concedidas as correspondentes licenças iniciais, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que houve lugar.

2 — Não há lugar à renovação se o Município notificar o titular de decisão em sentido contrário, com a antecedência mínima de 30 dias antes do termo do prazo respetivo.

3 — Não há, ainda, lugar à renovação se o titular do licenciamento formular pedido nesse sentido, até 15 dias antes do termo do prazo inicial ou da sua renovação.

Artigo 31.º

Cessação das licenças

As licenças emitidas cessam nas seguintes situações, salvo o disposto em legislação especial:

a) A pedido expresso dos seus titulares;
b) Por decisão dos órgãos competentes;
c) Por caducidade, uma vez expirado o prazo de validade das mesmas;
d) Por incumprimento das condições impostas no licenciamento.

CAPÍTULO V

Taxas pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas

Artigo 32.º

Âmbito de aplicação

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas é devida pela emissão do alvará de licença e pela admissão de comunicação prévia de loteamento, bem como pela emissão do alvará de licença e admissão de comunicação prévia de obras de construção ou ampliação em área não abrangida por alvará de loteamento ou alvará de obras de urbanização.

2 — Para efeito de aplicação das taxas de compensação previstas no artigo 36.º e da taxa de urbanização prevista no presente artigo, considera-se a área do Município dividida em três zonas, delimitadas na planta que constitui o Anexo 4 do presente Regulamento:

a) Zona 1 — Ílhavo (cidade), Costa Nova e Barra;

b) Zona 2 — Gafanha da Nazaré e Gafanha da Encarnação (norte), incluindo a área urbana confinante por sul com a Rua de Ílhavo, na Gafanha da Encarnação;

c) Zona 3 — restante área do Município.

3 — Aquando da emissão do alvará relativo a obras de edificação ou da admissão da comunicação prévia não são devidas as taxas referidas no número anterior se as mesmas já tiverem sido pagas previamente aquando do licenciamento ou da admissão da comunicação prévia, da correspondente operação de loteamento e urbanização.

Artigo 33.º

Taxa devida nos loteamentos urbanos e nos edifícios não abrangidos por alvará de loteamento ou de obras de urbanização

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas é fixada em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais a executar, e dos usos e tipologias das edificações.

2 — O valor da taxa é resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$TU\ (euros) = K \times Ac\ (m^2) \times C\ (Euros/m^2) \times Z \times H$$

em que:

K é o coeficiente que traduz a influência do custo das infraestruturas públicas a executar pela entidade promotora, ao qual deverá atribuir-se os seguintes valores:

K = 0.020, quando a operação urbanística implique, pela sua localização e dimensão, alteração da rede viária pública existente ou redimensionamento das infraestruturas exteriores do prédio ou prédios a lotear;

K = 0.030, quando a operação urbanística, implicando a construção ou remodelação de arruamentos públicos ou infraestruturas no prédio ou prédios a lotear, não dê, contudo, lugar à alteração da rede viária pública existente ou alterações relevantes das infraestruturas exteriores ao prédio ou prédios;

K = 0.045, quando a operação urbanística confine com arruamento público existente e não se integre na situação anterior.

Ac (m^2) é o somatório das áreas de todos os pisos, acima e abaixo da cota de soleira, com exclusão das áreas do sótão e em cave sem pé direito regulamentar;

C é o valor em euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo do m^2 de construção na área do Município, decorrente do preço de construção fixado na Portaria anualmente publicada para o efeito, para as diversas zonas do país;

Z é o coeficiente que traduz o número de infraestruturas existentes na zona, de entre as seguintes:

Arruamento;
Estacionamento automóvel;
Passeio;
Rede pública de água;
Rede pública de águas pluviais;
Rede pública de saneamento;
Rede pública de energia elétrica;
Rede pública de telecomunicações;
Rede pública de gás;

Ao qual deverá atribuir-se os seguintes valores:

Z = 1,0 em zonas dotadas de todas as infraestruturas;
Z = 0.96 em zonas dotadas de 8 infraestruturas;
Z = 0.92 em zonas dotadas de 7 infraestruturas;
Z = 0.88 em zonas dotadas de 6 infraestruturas;
Z = 0.84 em zonas dotadas de 5 infraestruturas;
Z = 0.80 em zonas dotadas de 4 infraestruturas;
Z = 0.72 em zonas dotadas de 3 infraestruturas;
Z = 0.68 em zonas dotadas de 2 infraestruturas;
Z = 0.64 em zonas dotadas de 1 infraestrutura;
Z = 0.50 em zonas sem infraestruturas;

H é o coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia, ao qual devem atribuir-se os seguintes valores:

H = 0.2 para residência fixa e unifamiliar;
H = 0.2 para fins industriais e de armazenagem;
H = 0.4 para prédios de rendimento para habitação e/ou outros fins (comércio, hotelaria, restauração, bebidas, serviços e similares).

3 — A taxa pela emissão do alvará de licença e admissão de comunicação prévia de obras de construção ou ampliação em área não abrangida por alvará de loteamento ou alvará de obras de urbanização é afetada de um coeficiente de redução fixado consoante a área territorial do Município em que as obras se integram, com os seguintes valores:

Zona 1 — CR = 0,20;
Zona 2 — CR = 0,15;
Zona 3 — CR = 0,10.

CAPÍTULO VI

Compensações

Artigo 34.º

Áreas para espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos

Os projetos de loteamento e os projetos de edificações quando respeitem a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si que determinem, em termos urbanísticos, impactes

semelhantes a uma operação de loteamento, sujeitos a licenciamento ou comunicação prévia, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos.

Artigo 35.º

Cedências

1 — Os interessados na realização de operações de loteamento urbano cedem, gratuitamente, à Câmara Municipal, parcelas de terreno para espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva e as infraestruturas urbanísticas que de acordo com a lei e licença ou comunicação de loteamento, devam integrar o domínio municipal, integração essa que se faz automaticamente com a emissão do alvará ou nos termos previstos no n.º 3 do artigo 44.º do RJUE.

2 — O disposto no número anterior é ainda aplicável aos pedidos de licenciamento ou admissão da comunicação prévia de obras de edificação, nas situações referidas no n.º 5 do artigo 57.º RJUE.

Artigo 36.º

Compensação

1 — Se o prédio em causa já estiver dotado de todas infraestruturas urbanísticas e ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaços verdes, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao Município.

2 — A compensação pode ser paga em espécie, através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos.

3 — A Câmara Municipal pode optar pela compensação em numerário.

Artigo 37.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos

1 — O valor, em numerário, da compensação a pagar ao Município é determinado tendo em conta uma justa redistribuição de encargos e benefícios entre os diferentes promotores, funcionando como um mecanismo perequativo, determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$C\ (\text{euros}) = A\ (m^2) \times IU \times T\ (\text{euros}) \times R$$

em que:

C é o valor, em euros, da taxa de compensação;

A é o valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva, bem como para instalação de equipamentos públicos, calculado de acordo com os parâmetros definidos no Plano Diretor Municipal (PDM) de Ílhavo (revisão) ou, enquanto os mesmos não forem publicados, na Portaria que fixa os parâmetros para o dimensionamento das áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva;

IU é o índice de utilização ao solo na área ou parte da área objeto de aplicação da taxa, de acordo com o definido no Regulamento do Plano Diretor Municipal de Ílhavo;

T é o custo do terreno, por metro quadrado de construção, fixado consoante a área territorial do Município em que o loteamento se integra e a tipologia de construção do loteamento;

R é o coeficiente de redução dos valores reais, fixado consoante a área territorial do município em que o loteamento se integra.

2 — Definem-se, no quadro seguinte, os valores a adotar por T e R.

	T (euros)			R	
	Habitação		Indústria/ armazenagem	Loteamentos	Edifícios
	Unifamiliar	Coletiva/ comércio			
Zona 1 — Ílhavo — Cidade/Costa Nova/Barra.	120,00	130,00	12,00	0.4	0,20
Zona 2 — Gafanha Nazaré/Encarnação Norte	105,00	120,00	10,00	0.3	0,15
Zona 3 — Restante	90,00	105,00	9,00	0.2	0,10

3 — Os valores de T são atualizados anualmente.

4 — Os valores de R são atualizados ou retificados quando se verificar, com o tempo, o seu desenquadramento em termos de crescimento/desenvolvimento urbano.

Artigo 38.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

O preceituado no artigo anterior é também aplicável ao cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si.

Artigo 39.º

Compensação em espécie

1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, caso se opte por realizar esse pagamento em espécie, há lugar à avaliação dos terrenos ou imóveis a ceder ao Município ou das obras a realizar em área do domínio público, e o seu valor é obtido com recurso ao seguinte mecanismo:

a) A avaliação é efetuada por uma comissão composta por três elementos, sendo dois nomeados pela Câmara Municipal e o terceiro pelo promotor da operação urbanística;

b) As decisões da comissão são tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.

2 — Quando se verificarem diferenças entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, as mesmas são liquidadas da seguinte forma:

a) Se o diferencial for favorável ao Município, o mesmo é pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;

b) Se o diferencial for favorável ao promotor, o mesmo é indemnizado no valor determinado de acordo com o estipulado no artigo 36.º

3 — Se o valor proposto no relatório final da comissão referida no n.º 1 deste artigo não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo promotor da operação urbanística, recorre-se a uma comissão arbitral, constituída nos termos do disposto no artigo 118.º do RJUE.

4 — Para os efeitos do disposto no presente artigo, o promotor deve apresentar à Câmara Municipal a documentação comprovativa da posse do terreno ou imóvel a ceder, nos seguintes termos:

a) Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara onde esclarece a sua proposta, indicando o valor do terreno ou imóvel;

b) Planta de localização do prédio;

c) Levantamento topográfico atualizado do prédio;

d) Certidão da Conservatória do Registo Predial.

5 — Quando a compensação for efetuada através da cedência de terrenos dentro do terreno a lotear, nos termos do Anexo I do PDM, estes integram o domínio público ou privado municipal, consoante se trate de zonas verdes ou de equipamentos, não podendo ser afetados para fim diferente do previsto.

6 — Quando a compensação for efetuada através da cedência de terrenos exteriores ao prédio a lotear, estes integram o domínio privado municipal, podendo ser afetados a qualquer fim julgado conveniente pela Câmara Municipal.

Artigo 40.º

Compensação em espécie com obras de urbanização ou outros equipamentos públicos

1 — Excecionalmente e caso tal se afigure adequado à prossecução do interesse público, pode a Câmara aceitar como compensação a realização de obras de urbanização independentes de loteamento ou execução de outros equipamentos públicos.

2 — Neste caso, o valor decorrente do programa de procedimento e caderno de encargos elaborado pela Câmara Municipal para as obras a executar deverá equivaler ao valor achado pela aplicação da fórmula de cálculo, definida no artigo 39.º

3 — A compensação prevista neste artigo deverá estar satisfeita até à conclusão da operação urbanística que lhe deu origem.

Artigo 41.º

Indemnização

Quando a necessidade de área para equipamento dentro do prédio a lotear for superior à estipulada na Portaria que fixa os parâmetros para o dimensionamento das áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, o promotor é indemnizado no valor determinado de acordo com o estipulado no artigo 36.º

CAPÍTULO VII

Instalações desportivas municipais

Artigo 42.º

Objeto

O presente Capítulo regulamenta o regime específico aplicável à utilização dos equipamentos e infraestruturas desportivas.

Artigo 43.º

Funcionamento

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 44.º, a não utilização das instalações não isenta o utente do pagamento das taxas ou preços devidos, a não ser que a mesma seja justificada por razões ponderosas e imputáveis ao Município de Ílhavo.

2 — No caso de cedências regulares e nas situações em que não for possível utilizar as instalações desportivas municipais por razões imputáveis ao Município de Ílhavo, desde que as mesmas não ultrapassem as 48 horas, a sua ocorrência não implica qualquer redução das taxas previstas.

3 — Sempre que o encerramento das instalações for superior a 48 horas são, preferencialmente e sempre que possível, disponibilizados horários compensatórios.

4 — Caso não seja possível a adoção de horários compensatórios a que se refere o número anterior, deve ser refletido, no valor das taxas de utilização o correspondente aos períodos de cedência não utilizados devido ao encerramento das instalações.

5 — No caso de cedências pontuais cujo pagamento da taxa de utilização já tiver sido efetuado, há lugar à devolução do valor em questão nas seguintes situações:

a) A utilização não seja possível pelas razões imputáveis ao Município de Ílhavo;
b) O requerente desistir da utilização.

6 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 4, 5 e 6 do presente artigo, a impossibilidade de utilização das instalações não confere aos utentes o direito a qualquer indemnização.

7 — O pagamento das taxas referentes à utilização das instalações aquáticas municipais é feito na secretaria das mesmas.

8 — Quanto ao pagamento relativo à utilização dos pavilhões é feito no Gabinete de Atendimento Geral ou ainda em outro local a determinar, caso a caso, pela Câmara Municipal de Ílhavo.

9 — Pelas inscrições em escolas ou programas municipais efetuadas até ao dia 15 de cada mês é devido o pagamento da totalidade do valor da mensalidade. Pelas inscrições efetuadas entre o dia 16 e o 25, é devido o pagamento de metade do valor da respetiva mensalidade. Pelas inscrições efetuadas após o dia 25 só é devido o pagamento da mensalidade do mês seguinte.

10 — A não frequência de qualquer mês, não desobriga o pagamento da respetiva mensalidade a não ser que o aluno se encontre incapacitado para a prática da modalidade, sendo obrigatório apresentar atestado médico comprovativo dessa mesma incapacidade, sem prejuízo do disposto no ponto 4 do artigo 44.º

11 — Nos casos em que o utente não frequente qualquer aula, por motivos de ordem pessoal ou de trabalho, fica obrigado ao pagamento de 50 % da mensalidade, para manter o direito à manutenção da inscrição.

12 — Os utentes que não realizem o devido pagamento da mensalidade, até ao máximo de 2 mensalidades, perdem o direito à inscrição. A continuação está dependente da existência de vaga e ao pagamento da revalidação da inscrição.

13 — No caso em que os utentes das escolas municipais que frequentem até ao mês de julho (último mês da época anterior) ficam sujeitos ao pagamento de uma taxa de revalidação na época seguinte.

14 — Os utentes que não frequentarem a época até ao fim ficam sujeitos ao pagamento de nova taxa de inscrição na época seguinte.

15 — Todas as taxas ou preços de inscrição e revalidação das escolas municipais têm um acréscimo do valor do seguro desportivo, que consta do Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas de Ílhavo.

16 — Os utentes que pretendam utilizar as instalações desportivas municipais cobertas têm de pagar anualmente o seguro de acidentes pessoais.

17 — A expulsão pontual das instalações desportivas, não confere ao utente o direito à restituição do valor da taxa de utilização, nem o direito a qualquer indemnização.

18 — A saída das instalações da Piscina Descoberta de Vale de Ílhavo esgota o direito inerente ao bilhete de entrada pago.

Artigo 44.º

Prazos de pagamento

1 — Cedências regulares e utentes de programas ou de escolas municipais:

a) Os utentes e as entidades ou grupos que utilizam de forma regular as instalações desportivas municipais pagam até ao 8.º dia de cada mês, a mensalidade ou taxa referente ao mês em curso;

b) Este prazo pode ser alterado, caso se verifique, neste período a existência de feriados ou dias de encerramento das instalações desportivas municipais. Este prazo é prolongado no número de dias desse impedimento;

c) Constatado o incumprimento, os utentes e as entidades ou grupos ficam impedidas de utilizar a instalação desportiva municipal até à liquidação do montante em dívida.

2 — Cedências pontuais:

a) As taxas devidas devem ser pagas até ao dia da utilização, salvo se tiver sido acordada, protocolarmente qualquer outra forma de pagamento;

b) A não observância da norma definida na alínea anterior implica a nulidade do deferimento da cedência.

3 — O pagamento da mensalidade, posterior ao dia 8 de cada mês, implica o pagamento de um agravamento nos termos previsto no presente Regulamento.

4 — Nas piscinas municipais, os utilizadores com caráter não regular devem proceder ao pagamento da respetiva taxa no momento da sua entrada na instalação.

Artigo 45.º

Isenções

1 — Para promover o desenvolvimento da atividade desportiva e incentivar a formação desportiva da população e a atividade competitiva, pode a Câmara Municipal de Ílhavo, através de protocolos com os referidos objetivos, proporcionar a utilização total ou parcialmente gratuita das instalações desportivas municipais.

2 — Os funcionários, agentes e colaboradores da Câmara Municipal de Ílhavo beneficiam de um desconto de 20 %, sobre os valores das taxas.

3 — Os descontos previstos no número anterior não são acumuláveis.

4 — A utilização das instalações desportivas municipais por crianças até aos 5 anos, inclusive, desde que acompanhadas por um adulto e fora do âmbito da Escola Municipal de Natação, é gratuita.

5 — Os utentes inscritos na Escola Municipal de Natação ou de Ténis ou de outros programas municipais que se encontrem impedidos de frequentar as instalações aquáticas municipais por motivos de saúde, devem entregar no espaço de 5 dias úteis a contar desde o início do impedimento, um atestado médico que o comprove:

a) São aceites os atestados médicos com a duração mínima de 15 dias, sendo que o utente deverá efetuar o pagamento de 50 % da mensalidade;

b) Se o atestado médico tiver a duração de 30 dias, os utentes mantêm a sua vaga e ficam isentos de pagamento da respetiva taxa;

c) Nos casos de impedimentos superiores a 30 dias, o utente tem de efetuar o pagamento de 50 % da mensalidade para garantir a vaga;

d) O atestado médico deve ser claro quanto à etiologia do problema e à duração provável do impedimento.

6 — O atestado médico deve ser entregue nos serviços administrativos da instalação aquática municipal em causa.

CAPÍTULO VIII

Contencioso fiscal e garantias dos contribuintes

Artigo 46.º

Garantias Fiscais

À reclamação graciosa ou impugnação judicial da liquidação e cobrança de taxas, aplicam-se as normas da lei geral tributária e as do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações.

Artigo 47.º

Cobrança coerciva

1 — Compete à Câmara Municipal a cobrança coerciva das dívidas ao Município provenientes de taxas, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o regime estabelecido no Código de Procedimento e de Processo Tributário.

2 — Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas municipais liquidadas e que constituam débitos ao Município, vencem-se juros de mora à taxa legal.

3 — Consideram-se em débito todas as taxas e outras receitas municipais, relativamente às quais o contribuinte usufruiu do facto, do serviço ou do benefício, sem o respetivo pagamento.

4 — O não pagamento das taxas referidas nos números anteriores implica a extração das respetivas certidões de dívida e seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.

5 — Para além da execução fiscal, o não pagamento das licenças renováveis previstas no artigo 21.º, implica a sua não renovação para o período imediatamente seguinte.

CAPÍTULO IX

Transferência de competências da administração central

Artigo 48.º

Âmbito de aplicação

1 — De acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro, são devidas taxas no domínio das praias marítimas, fluviais e terrestres.

2 — De acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27/11, no domínio de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo.

3 — De acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29/11, no domínio do estacionamento público.

4 — De acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro, são devidas taxas no domínio da cultura e espetáculos de natureza artística.

5 — De acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 12/2019, de 21 de janeiro, no domínio das ações de arborização e rearborização.

6 — De acordo com o previsto na Lei n.º 123/2019, de 18 de outubro, no domínio da Segurança contra incêndios — edifícios e recintos que são classificados na 1.ª categoria de risco — Lei n.º 123/2019, de 18 de outubro.

CAPÍTULO X

Isenções e reduções resultantes de apoios no âmbito da pandemia COVID-19

Artigo 49.º

Isenções e reduções resultantes de apoios no âmbito da Pandemia COVID-19

1 — Com vista a reforçar o apoio social e económico às famílias e comerciantes no âmbito da Pandemia COVID-19, pode a Câmara Municipal de Ílhavo isentar o pagamento de taxas:

a) Pela utilização das instalações municipais, incluindo quiosques;

b) Pela ocupação do espaço aéreo e espaço público com toldos, reclames, cavaletes, suportes publicitários, expositores, vitrinas e similares, esplanadas e quiosques;

c) Pela ocupação do domínio público hídrico pelos apoios e equipamentos de praia implementados na área territorial do Município, na sequência da assunção das competências definidas no Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro;

d) No que diz respeito ao Parque de Campismo, a redução em 1/3 do montante a pagar pelo respetivo concessionário ao Município, como contrapartida da Concessão.

CAPÍTULO XI

Disposições finais e transitórias

Artigo 50.º

Fundamentação económico-financeira do valor das taxas.

A fundamentação económico-financeira do valor das taxas previstas consta do Anexo 2.

Artigo 51.º

Fiscalização, sancionamento e medidas de tutela de legalidade

1 — Salvo disposição em contrário, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento, nos termos previstos no Regulamento Municipal de Fiscalização e Sancionamento de Infrações Ocorridas em Ílhavo, incumbe ao Município de Ílhavo, sem prejuízo das competências legalmente admitidas às autoridades policiais e administrativas.

2 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar a que houver lugar, o incumprimento das disposições previstas neste Regulamento constitui infração e/ou contraordenação punível com coima e sanções, nos termos previstos no Regulamento Municipal de Fiscalização e Sancionamento de Infrações Ocorridas em Ílhavo.

3 — Nos termos legais e de acordo com o previsto no Regulamento Municipal de Fiscalização e Sancionamento de Infrações Ocorridas em Ílhavo, os órgãos municipais competentes podem adotar as medidas de tutela da legalidade que se mostrem mais adequadas.

Artigo 52.º

Devolução de documentos

1 — Os documentos autênticos ou autenticados apresentados pelos requerentes para comprovação dos factos podem ser devolvidos, quando dispensáveis.

2 — Sempre que o conteúdo dos documentos deva ficar registado no processo e o apresentante manifeste interesse na posse dos mesmos, os serviços extraem e apensam as fotocópias necessárias cobrando o respetivo custo, nos termos do fixado na Tabela anexa.

Artigo 53.º

Integração de lacunas

1 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento são resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas.

2 — Aos casos não previstos neste Regulamento, aplicam-se as normas do Código de Procedimento Administrativo e Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações e, na sua falta, os Princípios Gerais de Direito Tributário.

Artigo 54.º

Norma revogatória e transitória

1 — É revogado o Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas de Ílhavo publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 17 de janeiro de 2018.

2 — Até à entrada em vigor da presente alteração ao Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas de Ílhavo publicado em *Diário da República,* 2.ª série, de 17 de janeiro de 2018, mantém-se o mesmo em vigor.

Artigo 55.º

Legislação posterior

Todas as referências feitas pelo presente Regulamento, a diplomas legislativos consideram-se efetuadas à legislação que entre em vigor posteriormente à sua aprovação, que revogue e altere os mesmos.

Artigo 56.º

Publicidade

O presente Regulamento é objeto de publicação na 2.ª série do *Diário da República,* no Boletim Municipal e na Internet, no sítio institucional do Município.

Artigo 57.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor quinze dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 58.º

Legislação subsidiária

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Regulamento, aplica-se subsidiariamente:

a) Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, na sua redação atualizada;
b) Código de Procedimento e Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, na sua redação atualizada;
c) Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o Regime Geral da Taxas nas Autarquias Locais, na sua redação atualizada;
d) Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprovou o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, na sua redação atualizada;
e) Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua redação atualizada;
f) Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de novembro, na sua redação atualizada;
g) Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais;
h) Decreto-Lei n.º 46/2017, de 3 de maio que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho, alterado pela Lei n.º 82-D/2014 de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto, que estabelece o regime económico e financeiro dos recursos hídricos;
i) Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27/11, que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio das praias marítimas, fluviais e lacustres;
j) Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29/11, no domínio do estacionamento público;
k) Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro, no domínio da cultura e espetáculos de natureza artística;
l) Decreto-Lei n.º 12/2019, de 21 de janeiro, no domínio das ações de arborização e rearborização;
m) Lei n.º 123/2019, de 18 de outubro, no domínio da Segurança contra incêndios — edifícios e recintos que são classificados na 1.ª categoria de risco.

E para constar se passou o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.

16 de setembro de 2021. — O Presidente, *Fernando Caçoilo*.

ANEXO 1

Tabela de taxas

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
	TÍTULO I	
	Tabela de Taxas	
	CAPÍTULO I	
	Serviços administrativos diversos	
1.	Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público, por cada	5,40 €
2.	Alvarás não especialmente contemplados na presente tabela (exceto os de nomeação e exoneração), por cada	5,40 €
3.	Atestados ou documentos análogos e suas confirmações, por cada	5,40 €
4.	Autos:	
4.1.	Autos de adjudicação ou arrematação de fornecimentos ou semelhantes, por cada	21,35 €
4.2.	Outros autos ou termos de qualquer espécie, por cada.	5,40 €
5.	Averbamentos não especialmente consignados nesta tabela, por cada	5,40 €
6.	Buscas, por cada ano, excetuando o corrente ou aqueles que expressamente se indiquem, aparecendo ou não o objeto da busca	5,40 €
7.	Certidões de narrativa:	
7.1.	Até uma lauda ou face, ainda que incompleta	7,45 €
7.2.	Por cada lauda ou face além da primeira, ainda que incompleta.	2,75 €
8.	Certidões de teor ou fotocópias autenticadas:	
8.1.	Até duas laudas ou faces, ainda que incompletas	5,40 €
8.2.	Por cada lauda ou face além das primeiras, ainda que incompleta	2,75 €
9.	Conferência e autenticação de documentos apresentados por particulares:	
9.1.	Até cinco folhas	2,75 €
9.2.	Por cada folha além das primeiras	0,55 €
10.	Confiança de processo:	
10.1.	Requerida verbalmente por advogado, para exame no seu escritório, pelo período de sete dias	16,00 €
10.2.	Por cada dia além do referido na alínea anterior	5,40 €
11.	Declarações a pedido de empreiteiros e outras pessoas, singulares ou coletivas, sobre a capacidade e idoneidade na execução de empreitadas, fornecimento de bens e serviços ou outros.	26,70 €
12.	Fornecimento a pedido dos interessados de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou que estejam em mau estado, quando não especialmente previstos, por cada documento	16,00 €
13.	Fornecimento de cópias ou outras reproduções de processos relativos a empreitadas e fornecimentos, ou outro.	
14.	Horários de funcionamento (Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 111/2010, de 15 de outubro, e 48/2011, de 1 de abril e 10/2015 de 16 de janeiro):	
14.1.	Pela apreciação de alterações excecionais ao horário de funcionamento (prolongamento de horário para além dos limites, quando o mesmo seja admitido em Regulamento Municipal)	41,20 €
15.	Reprodução de documentos:	
15.1	Fotocópias não autenticadas:	
15.1.1.	Tamanho A4 p/b	0,30 €
15.1.2.	Tamanho A3 p/b	0,55 €
15.1.3.	Documentos manuscritos ou em mau estado de conservação A4 ou A3	20,35 €
15.2.	Fotocópias autenticadas:	
15.2.1.	Em tamanho A4 p/b	2,10 €
15.2.2	Em tamanho A3 p/b	3,15 €
15.3.	Digitalização de imagem, fotografia ou texto:	
15.3.1.	Por cada unidade até 5 unidades.	10,30 €
15.3.2.	Por unidade de instalação integral (pasta, livro ou outro)	0,20 €
15.4.	Gravação de CD-ROM, DVD, *Pen* ou Disco Externo.	10,30 €
16.	Impressão:	
16.1.	Impressão de texto, imagem e/ou ficheiro:	
16.1.1.	Por cada A4 ou inferior, preto e branco	0,30 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
16.1.2.	Por cada A4 ou inferior, a cores	0,55 €
16.1.3.	Em papel fotografia	2,10 €
17.	Balcão Único Eletrónico e outras plataformas para submissão eletrónica de permissões administrativas:	
17.1.	Receção de comunicação relativamente a assuntos não especialmente prevista noutros capítulos	10,30 €
17.2.	Receção da mera comunicação prévia [ou comunicação prévia nos termos do RJUE]. Apreciação dos elementos instrutórios submetidos via Balcão Único Eletrónico ou similar relativos a meras comunicações prévias [ou comunicação prévia nos termos do RJUE] quando não especialmente prevista noutros capítulos	15,45 €
17.3.	Reapreciação dos elementos instrutórios relativos a meras comunicações prévias [ou comunicação prévia nos termos do RJUE] quando reenviados na sequência de notificação eletrónica para suprir lacunas ou não conformidades	10,30 €
17.4.	Pela apreciação de pedidos de autorização relativas a pretensões não especialmente previstas noutros capítulos	77,15 €
17.5.	Pela apreciação de comunicações prévias com prazo não especialmente previstas noutros capítulos	77,15 €
17.6.	Por cada acesso mediado	7,75 €
18.	Outros serviços ou atos de natureza burocrática não especialmente previstos nesta Tabela ou em legislação especial, por cada	1,35 €
19.	Observações:	
19.1.	São isentos de taxas os atestados e certidões que nos termos da Lei, gozem de isenção de pagamento de selo:	
19.1.1.	Excetuam-se deste número os contratos de tarefa e avença.	
19.1.2.	Valor a fixar em cada programa do concurso.	
	CAPÍTULO II	
	Acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração e outras atividades não especialmente previstas noutros capítulos	
1.	Regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração:	
1.1.	Apresentação de mera comunicação prévia para acesso às atividades previstas no artigo 4.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro	15,45 €
1.2.	Pedido de autorização para acesso às atividades previstas no artigo 5.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro	77,15 €
1.3.	Pedido de autorização conjunta para a instalação ou a alteração significativa de grandes superfícies comerciais não inseridas em conjuntos comerciais e de conjuntos comerciais com área bruta locável igual ou superior a 8.000 m^2 previstas no artigo 6.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro	77,15 €
2.	Receção de mera comunicação prévia. Abertura ao público e início de funcionamento das instalações desportivas, conforme artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio	15,30 €
	CAPÍTULO III	
	Transporte público de aluguer em veículos ligeiros de passageiros	
1.	Emissão de licença para o transporte em táxi. Artigo 109.º do Regulamento das Atividades Económicas	308,55 €
2.	Transmissão ou transferência da licença. Artigo 112.º do Regulamento das Atividades Económicas	51,35 €
	CAPÍTULO IV	
	Licenciamentos de atividades diversas	
1	Guarda-noturno:	
1.1.	Emissão da licença para o exercício da atividade de guarda-noturno. Artigo 121.º/5 do Regulamento das Atividades Económicas	30,90 €
1.2.	Renovação da licença para o exercício da atividade. Artigo 122.º/3 do Regulamento das Atividades Económicas	30,90 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
2	Acampamentos ocasionais:	
2.1.	Emissão de licença para o exercício da atividade de acampamentos ocasionais. Artigo 139.º/4 e 141.º do Regulamento das Atividades Económicas	30,90 €
3	Realização de espetáculos de diversão e de natureza desportiva:	
3.1.	Emissão da licença. Artigos 156.º/3 e 157.º do Regulamento das Atividades Económicas	30,90 €
4	Fogueiras e queimadas:	
4.1.	Emissão da licença.	30,90 €
	CAPÍTULO V	
	Inspeção a ascensores	
1.	Inspeção periódica/extraordinária de ascensores	106,55 €
2.	Reinspeção de ascensores	60,80 €
3.	Selagem	34,00 €
	CAPÍTULO VI	
	Mercados e feiras	
1.	Exercício da atividade de comércio a retalho (feirantes e vendedores ambulantes) não sedentário em conformidade com o Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro. Atribuição de espaço de venda concedida por tempo determinado (n.º 4 do artigo 80.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro):	
1.1.	Terrados por mês	20,65 €
2.	Averbamento da transmissão do direito de ocupação em espaço de feira:	
2.1.	Para familiares ou colaboradores permanentes.	25,75 €
2.2.	Para pessoa coletiva na qual o titular tenha participação, ou vice-versa.	51,50 €
3.	Atribuição de espaço de venda ocasional em feira	1,10 €
4.	Atribuição de espaço de venda a prestadores de serviços de restauração ou bebidas de caráter não sedentário:	
4.1.	Por dia, com 1 m^2	5,20 €
4.2.	Por dia, com m^2 adicional	1,10 €
5.	Exercício da atividade de venda ambulante:	
5.1.	Venda ambulante ocasional, por m^2 ou fração até ao máximo de 5 dias seguidos	7,75 €
5.2.	Venda ambulante com caráter permanente — por ano e por titular de licença	41,20 €
5.3.	Venda ambulante com caráter sazonal:	
5.3.1.	Sem necessidade de se fixar em determinado espaço, por dia até ao máximo de 5 dias seguidos	3,15 €
5.3.2.	Com necessidade de se fixar em determinado espaço, por m^2 ou fração até ao máximo de 5 dias seguidos	7,75 €
6.	Taxas do Mercado da Barra:	
6.1.	Bancas e mesas:	
6.1.1.	Bancas e mesas do Município (frutas, legumes, ovos e demais produtos hortícolas e frutos secos e/ou de conserva ou de diversos onde se poderá incluir artesanato e vestuário):	
6.1.1.1.	Por dia	1,60 €
6.1.1.2.	Por mês	18,05 €
6.1.1.3.	Por ano	192,85 €
6.1.2.	Bancas e mesas do Município (pescado):	
6.1.2.1.	Por dia	2,10 €
6.1.2.2.	Por mês	29,85 €
6.1.2.3.	Por ano	318,85 €
6.2.	Utilização de câmaras frigoríficas:	
6.2.1.	Utilização das câmaras frigoríficas comuns de frutas e legumes e pescado fresco, caso aplicável:	
6.2.1.1.	Por metro quadrado ou fração por mês	24,75 €
6.2.1.2.	Por metro quadrado ou fração por ano	288,00 €
6.2.2.	Utilização de câmaras frigoríficas próprias correspondente ao fornecimento de energia para o seu funcionamento, desde que aplicável:	
6.2.2.1.	Por mês e por câmara frigorífica individual	22,70 €
6.2.2.2.	Por ano e por câmara frigorífica individual	267,45 €
7.	Taxas do Mercado da Costa Nova:	
7.1.	Lojas:	
7.1.1.	Por metro quadrado ou fração por mês	5,20 €
7.1.2.	Por metro quadrado ou fração e por ano	56,60 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
7.2.	Bancas e mesas do Município (géneros):	
7.2.1.	Por dia	1,60 €
7.2.2.	Por mês	18,05 €
7.2.3.	Por ano	192,85 €
7.3.	Bancas e mesas do Município (pescado):	
7.3.1.	Por dia	2,10 €
7.3.2.	Por mês	29,85 €
7.3.3.	Por ano	318,85 €
7.4.	Bancas e mesas do Município (marisco transformado):	
7.4.1.	Por dia	2,10 €
7.4.2.	Por mês	22,20 €
7.4.3.	Por ano	236,55 €
7.5.	Utilização das câmaras frigoríficas comuns de frutas e legumes e pescado fresco:	
7.5.1.	Por metro quadrado ou fração por dia	1,55 €
7.5.2.	Por metro quadrado ou fração por mês	24,75 €
7.6.	Utilização das câmaras frigoríficas individuais de pescado fresco e marisco transformado:	
7.6.1.	Câmaras pequenas por mês	25,75 €
7.6.2.	Câmaras grandes por mês	61,75 €
8.	Taxas do Mercado de S. Salvador (Ílhavo): As taxas referentes ao Mercado têm como base a seguinte fórmula de cálculo: $TM = a \times t \times Cmensal30$ em que: *TM* — Taxa de Mercado; *a* — área de ocupação (m²); *t* — tempo de ocupação (dia); *Cmensal* — custo total mensal necessário para a prestação do serviço.	
9.	Taxas do Mercado da Gafanha da Nazaré:	
9.1.	Ocupação permanente:	
9.1.1.	Lojas exteriores:	
9.1.1.1.	Lojas da frente	154,30 €
9.1.1.2.	Café	308,55 €
9.1.1.3.	Peixarias	257,15 €
9.1.1.4.	Venda de peixe semanal	41,20 €
9.1.2.	Lojas interiores:	
9.1.2.1.	Lojas pequenas	51,50 €
9.1.2.2.	Loja grande	102,90 €
9.1.2.3.	Talhos:	
9.1.2.4.	Lugares de terrado	257,15 €
9.1.2.4.1.	Lugares pequenos	10,30 €
9.1.2.4.2.	Lugares grandes	20,65 €
9.1.2.5.	Bancas:	
9.1.2.5.1.	Por cada módulo de 2 m × 1 metro	10,30 €
9.2.	Ocupação diária	2,65 €
10.	Feira dos 13 e outras feiras:	
10.1.	Ocupação de espaço comercial:	
10.1.1.	Por cada módulo de 1 metro de frente para os arruamentos por 5 metros de fundo	3,90 €
10.1.2.	Por cada módulo de 1 metro de frente por 3 metros de fundo	2,65 €
10.1.3.	Por cada módulo de canto com 3 metros de frente para cada arruamento e 3 metros de fundo	9,30 €
10.1.4.	Por cada metro quadrado adicional, no alinhamento do módulo referido na alínea *a*) em direção ao fundo do mesmo	0,55 €
	CAPÍTULO VII **Cais e Pontão**	
1.	Cais dos Pescadores da Costa Nova:	
1.1.	Por cada lugar de amarração atribuído será paga a importância anual de:	
1.1.1.	Embarcações com matrícula A-L ou A-AL, e	46,30 €
1.1.2.	Embarcações com matrícula A-V	154,30 €
1.1.3.	Lugar de armazém de aprestos 4,5 m²	97,75 €
1.1.4.	Lugar de armazém de aprestos 30 m²	144,00 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
2.	Cais dos Pescadores da Mota:	
2.1.	Por cada lugar de amarração atribuído será paga a importância anual de:	
2.1.1.	Embarcações com matrícula A-L ou A-AL, e	46,30 €
2.1.2.	Embarcações com matrícula A-V	154,30 €
2.1.3.	Lugar de armazém de aprestos	97,75 €
3.	Pontão Nascente da Doca de Recreio do Jardim Oudinot:	
3.1.	≤ 6 metros:	
3.1.1.	Taxa inicial	205,70 €
3.1.1.1.	1 dia	8,25 €
3.1.1.2.	1 mês	82,30 €
3.1.1.3.	1 semestre	360,00 €
3.1.1.4.	1 ano.	617,05 €
3.2.	> 6 metros e < 8 metros:	
3.2.1.	Taxa inicial	308,55 €
3.2.1.1.	1 dia	10,30 €
3.2.1.2.	1 mês	102,90 €
3.2.1.3.	1 semestre	411,40 €
3.2.1.4	1 ano.	719,90 €
	CAPÍTULO VIII	
	Canil e gatil	
1.	Captura de animais:	
1.1.	Valor por captura de animais errantes ou vadios que venham a ser reclamados (acresce a alínea correspondente do ponto 3.)	10,30 €
2.	Entregas voluntárias de animais:	
2.1.	Valor pela entrega de animais vivos, nas instalações do CROACI, pelo dono/detentor:	
2.1.1.	Por cada animal (cão ou gato) com menos de 20 kg ou por ninhada com idade inferior a 4 meses	42,20 €
2.1.2.	Por cada animal com mais de 20 kg	55,55 €
2.2.	Valor pela recolha ao domicilio de animais vivos, a pedido do dono/detentor (acresce o valor correspondente do ponto 2.1).	10,30 €
3.	Valor diário de alojamento e alimentação:	
3.1.	Por cada animal de peso até 20 kg	2,10 €
3.2.	Por cada animal de peso superior a 20 kg.	3,15 €
4.	Occisão de animais:	
4.1.	Valor pela occisão de animais, entregues pelo dono/detentor nas instalações do CROACI, incluindo o tratamento dos cadáveres:	
4.1.1.	Por cada animal de peso até 20 kg	34,00 €
4.1.2.	Por cada animal de peso superior a 20 kg.	47,35 €
4.2.	Valor pela recolha ao domicilio de animais para occisão, a pedido do dono/detentor (acresce o valor correspondente do ponto 4.1.)	10,30 €
5.	Tratamento de cadáveres:	
5.1.	Valor pelo tratamento de cadáveres de animais, entregues pelo dono/detentor nas instalações do CROACI:	
5.1.1.	Por cada animal de peso até 20 kg	15,45 €
5.1.2.	Por cada animal de peso superior a 20 kg.	20,65 €
5.2.	Valor pela recolha ao domicilio de cadáveres de animais, a pedido do dono/detentor (acresce o valor correspondente do ponto 5.1.)	10,30 €
6.	Vacinação antirrábica obrigatória (valor a estipular anualmente por Portaria).	
7.	Identificação eletrónica obrigatória (valor a estipular anualmente por Portaria).	
8.	Leitura de *microchip*:	
8.1.	Nas instalações do CROACI	Gratuito
8.2.	No domicílio	20,65 €
9.	Setor de alojamento temporário. Diárias (por animal e por cada período de 24 horas ou fração):	
9.1.	Cães:	
9.1.1.	Animais de peso até 20 kg.	10,30 €
9.1.2.	Animais de peso superior a 20 kg	12,40 €
9.2.	Gatos	5,20 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
	CAPÍTULO IX	
	Urbanização e edificação	
	QUADRO I	
	Taxa devida pela apreciação de operação de loteamento e de obras de urbanização	
1.	Apreciação da pretensão	52,25 €
1.1.	A acrescer ao montante referido em 1.:	
1.1.1.	Por lote	19,60 €
1.1.2.	Por fogo ou unidade de ocupação	9,85 €
1.1.3.	Outras utilizações, por m^2 ou fração	1,35 €
2.	Junção de documentos e alterações	52,25 €
3.	Receção provisória ou definitiva das obras de urbanização	10,30 €
	QUADRO II	
	Taxa devida pela apreciação de operação de loteamento	
1.	Apreciação da pretensão	52,25 €
2.	A acrescer ao montante referido em 1.:	
2.1.	Por lote	19,60 €
2.2.	Por fogo ou unidade de ocupação	9,85 €
2.3.	Outras utilizações, por m^2 ou fração	1,35 €
3.	Junção de documentos e alterações	52,25 €
4.	A acrescer ao montante referido em 3., resultante do aumento autorizado:	
4.1.	Por lote	19,60 €
4.2.	Por fogo ou unidade de ocupação	9,85 €
4.3.	Outras utilizações, por m^2 ou fração	1,35 €
	QUADRO III	
	Taxa devida pela apreciação de obras de urbanização	
1.	Apreciação da pretensão	65,10 €
2.	A acrescer ao montante referido em 1., por tipo de infraestruturas:	
2.1.	Rede de abastecimento de água, por metro linear	0,35 €
2.2.	Rede de saneamento, por metro linear	0,35 €
2.3.	Rede de drenagem de águas pluviais	0,35 €
2.4.	Rede de eletricidade	0,35 €
2.5.	Rede de gás, por metro linear	0,35 €
2.6.	Rede de telecomunicações, por metro linear	0,35 €
2.7.	Arranjos exteriores, por m^2 ou fração	0,35 €
2.8.	Arruamentos, por m^2 ou fração	0,35 €
3.	Junção de documentos e alterações	65,10 €
4.	Receção provisória ou definitiva das obras de urbanização	10,30 €
	QUADRO IV	
	Taxa devida pela apreciação de trabalhos de remodelação dos terrenos	
1.	Apreciação da pretensão	39,15 €
2.	A acrescer ao montante referido em 1.:	
2.1.	Sem escavação, por cada m^2 ou fração, em função da área total do terreno	0,65 €
2.2.	Com escavação, por cada m^2 ou fração da área objeto de intervenção:	
2.2.1.	Até 100 m^2	2,65 €
2.2.2.	De 100 m^2 a 500 m^2	3,30 €
2.2.3.	Mais de 500 m^2	3,95 €
3.	Junção de documentos e alterações	19,60 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
	QUADRO V	
	Taxa devida pela apreciação de obras de construção	
1.	Apreciação da pretensão	39,15 €
2.	A acrescer ao montante referido em 1:	
2.1.	Em função da superfície:	
2.1.1.	Habitação, comércio e serviços, por m^2 ou fração de área bruta de construção	1,15 €
2.1.2.	Comércio e serviços, em edifício autónomo, por m^2 ou fração de área bruta de construção	1,50 €
2.1.3.	Indústria, por 5 m^2 ou fração de área bruta de construção	1,25 €
2.1.4.	Balanços fechados, na parte projetada sobre o espaço público, por m^2 ou fração de área bruta de construção, a acumular com as restantes taxas	261,00 €
2.2.	Muros, por metro linear ou fração, quando não considerados de escassa relevância urbanística:	
2.2.1.	Muro de vedação	1,25 €
2.2.2.	Muro de estremas, quando não se tratar de obra de escassa relevância urbanística	1,10 €
	QUADRO VI	
	Taxa devida pela apreciação de instalações especiais	
1.	Apreciação da pretensão	65,30 €
2.	Instalações de armazenamento de produtos do petróleo ou outros e postos de abastecimento de combustíveis, a acrescer ao montante referido em 1:	
2.1.	Em função da superfície:	
2.1.1.	Por m^2 ou fração da área afeta às instalações	3,30 €
2.1.2.	Por m^2 ou fração de área bruta de construção	8,50 €
2.2.	Em função do número de equipamentos, a acumular com as taxas anteriores:	
2.2.1.	Por cada área de abastecimento	195,80 €
2.2.2.	Por cada unidade de lavagem	652,65 €
3.	Instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações:	
3.1.	Por cada instalação, a acrescer ao montante referido em 1	51,50 €
4.	Instalação de gerador eólico:	
4.1.	Por cada gerador eólico de alta tensão a instalar em parque eólico, a acrescer ao montante referido em 1	51,50 €
4.2.	Por cada gerador eólico de baixa tensão instalado no logradouro, quando não se tratar de obra de escassa relevância urbanística	25,75 €
4.3.	Por cada gerador eólico de baixa tensão instalado na cobertura do edifício, quando não se tratar de obra de escassa relevância urbanística	25,75 €
5.	Exploração de inertes:	
5.1.	Por cada 100 m^2 ou fração da área de exploração, a acrescer ao montante referido em 1	2,00 €
	QUADRO VII	
	Taxa devida pela apreciação de obras de demolição	
1.	Demolição de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença ou comunicação prévia de obras de construção:	
1.1.	Apreciação da pretensão	39,15 €
1.2.	A acrescer ao montante referido em 1., em função da superfície, por m^2 ou fração de área bruta a demolir	0,45 €
	QUADRO VIII	
	Taxa devida pela apreciação de autorização ou alteração de utilização	
1	Apreciação da pretensão	39,15 €
2.	A acrescer ao montante referido em 1:	
2.1.	Por fogo	7,85 €
2.2.	Por m^2 ou fração de área bruta dos espaços destinados a habitação coletiva, a acumular com as taxas anteriores	0,35 €
2.3.	Por m^2 ou fração de área bruta dos espaços destinados a comércio e serviços, a acumular com as taxas anteriores	0,65 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
2.4.	Por cada 5 m^2 ou fração de área bruta de espaços destinados a indústria, comércio e serviços em edifícios autónomos a acumular com as taxas anteriores	0,65 €
2.5.	Por m^2 ou fração de área bruta dos espaços destinados a outras utilizações, a acumular com as taxas anteriores	1,00 €
	QUADRO IX	
	Taxa devida pela apreciação de pretensões diversas	
1.	Direito à informação:	
1.1.	De loteamento	61,75 €
1.2.	De construção	41,20 €
1.3.	Informação sobre a manutenção de pressupostos anteriormente definidos	20,65 €
2.	Informação prévia:	
2.1.	De loteamento	61,75 €
2.2.	De construção	41,20 €
2.3.	Informação sobre a manutenção de pressupostos anteriormente definidos	30,90 €
3.	Renovação de licença	30,90 €
4.	Licença especial de obra inacabada	30,90 €
5.	Prorrogação de licença:	
5.1.	Primeira prorrogação	20,65 €
5.2.	Segunda prorrogação	41,20 €
6.	Renovação de projeto	30,90 €
7.	Autorização de Utilização	10,30 €
8.	Informação sobre início de trabalhos	20,65 €
9.	Certidões:	
9.1.	Propriedade horizontal	30,90 €
9.2.	Destaque de parcela	30,90 €
9.3.	Edifício sem condições de habitabilidade ou em ruína	41,20 €
9.4.	Outras certidões	20,65 €
10.	Atribuição de número de polícia	20,65 €
11.	Pedidos de realização de vistorias	15,45 €
12.	Apresentação de elementos não previstos em quadro específico	15,45 €
	QUADRO X	
	Taxa devida pela emissão do alvará de licença de operação de loteamento e de obras de urbanização	
1.	Emissão do Alvará	20,65 €
2.	Aditamento ao Alvará	20,65 €
3.	Implantação por lote, a acumular com a taxa referida em 1. ou 2.:	
4.	Averbamentos	26,15 €
5.	2.as vias do Alvará	20,65 €
	QUADRO XI	
	Taxa devida pela emissão do alvará de licença de operação de loteamento	
1.	Emissão do Alvará	20,65 €
2.	Implantação por lote, a acumular com a taxa referida em 1.	19,60 €
3.	Aditamento ao Alvará	20,65 €
4.	Averbamentos	26,15 €
5.	2.as vias do Alvará	20,65 €
	QUADRO XII	
	Taxa devida pela emissão do Alvará de licença de obras de urbanização	
1.	Emissão do Alvará	20,65 €
2.	A acrescer ao montante referido em 1.:	
2.1.	Prazo, por cada mês ou fração	13,10 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
3.	Implantação, por m^2 ou fração da área de intervenção	0,40 €
4.	Averbamentos	32,55 €
5.	2.as vias do Alvará	20,65 €
	QUADRO XIII	
	Taxa devida pela emissão do alvará de licença de trabalhos de remodelação dos terrenos	
1.	Emissão do Alvará	20,65 €
2.	Averbamentos	19,60 €
3.	2.as vias do Alvará	20,65 €
	QUADRO XIV	
	Taxa devida pela emissão do alvará de licença de obras de construção	
1.	Emissão do Alvará	20,65 €
2.	Em função do prazo, a acumular com as taxas anteriores, por cada período de 30 dias ou fração	6,60 €
3.	Implantação, a acumular com as taxas anteriores:	
3.1.	Edifícios de habitação ou mistos, por m^2 ou fração da área de implantação	1,15 €
3.2.	Indústria, comércio e serviços em edifícios autónomos, por cada 10 m^2 de área de implantação	1,15 €
3.3.	Por metro linear ou fração dos muros de vedação	3,95 €
4.	Acresce ao montante referido em 1. e 2. a taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas.	
5.	Averbamentos	19,60 €
6.	2.as vias do Alvará	20,65 €
	QUADRO XV	
	Taxa devida pela emissão do alvará de licença de instalações especiais	
1.	Emissão do Alvará	20,65 €
2.	Instalações de armazenamento de produtos do petróleo ou outros e postos de abastecimento de combustíveis, a acrescer ao montante referido em 1:	
2.1.	Em função do prazo, por cada período de 30 dias ou fração	6,60 €
2.2.	Por cada posto e por ano, a liquidar durante o mês de janeiro:	
2.2.1.	Em virtude dos condicionamentos do tráfego e acessibilidades, da inerente degradação e utilização ambiental dos recursos naturais (ar, águas e solos) e da consequente atividade de fiscalização desenvolvida pelos serviços municipais competentes:	
2.2.1.1.	Até quatro equipamentos, inclusive	652,65 €
2.2.1.2.	Mais de quatro equipamentos, por cada um, a acrescer ao montante anterior	163,20 €
2.2.2.	A acrescer ao montante referido em 2.2.1.:	
2.2.2.1.	Instalados inteiramente na via pública	913,65 €
2.2.2.2.	Instalados na via pública, mas com depósitos em propriedade privada	587,35 €
2.2.2.3.	Instalados em propriedade privada, mas com depósitos na via pública	783,15 €
2.2.2.4.	Instalados inteiramente em propriedade privada, mas abastecendo na via pública	195,80 €
3.	Instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações:	
3.1.	Por cada instalação, a acrescer ao montante referido em 1	2 853,40 €
4.	Instalação de gerador eólico:	
4.1.	Por cada gerador eólico de alta tensão a instalar em parque eólico, a acrescer ao montante referido em 1	1 141,40 €
4.2.	Por cada gerador eólico de baixa tensão instalado no logradouro, quando não se tratar de obra de escassa relevância urbanística	57,10 €
4.3.	Por cada gerador eólico de baixa tensão instalado na cobertura do edifício, quando não se tratar de obra de escassa relevância urbanística	285,35 €
5.	Exploração de inertes:	
5.1.	Por cada ano ou fração, a acrescer ao montante referido em 1	100,00 €
6.	Averbamentos	32,70 €
7.	2.as vias do Alvará	20,65 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
	QUADRO XVI	
	Taxa devida pela emissão do alvará de licença de obras de demolição	
	Demolição de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença ou de comunicação prévia:	
1.	Emissão do Alvará	20,65 €
2.	A acrescer ao montante referido em 1:	
2.1.	Em função do prazo, a acumular com as taxas anteriores, por cada período de 30 dias ou fração	6,60 €
3.	Averbamentos	19,60 €
4.	2.as vias do Alvará	20,65 €
	QUADRO XVII	
	Taxa devida pela emissão do Alvará de utilização/exploração e de alteração de utilização	
1.	Emissão do Alvará	39,15 €
2.	Averbamentos	19,60 €
3.	2.as vias do Alvará	39,15 €
4.	Armazenamento de produtos de petróleo:	
4.1.	Autorização de utilização	130,60 €
4.2.	Comunicação de acidente	41,70 €
4.3.	Comunicação de alterações à utilização	130,60 €
4.4.	Comunicação de cessação de atividade	41,70 €
4.5.	Reclamação	62,45 €
5.	Abastecimento de combustíveis:	
5.1.	Autorização de utilização	130,60 €
5.2.	Comunicação de acidente	41,70 €
5.3.	Comunicação de alterações à utilização	130,60 €
5.4.	Comunicação de cessação de atividade	41,70 €
5.5.	Reclamação	62,45 €
6.	Distribuição de GPL:	
6.1.	Autorização de utilização	130,60 €
6.2.	Comunicação de acidente	41,70 €
6.3.	Comunicação de alterações à utilização	130,60 €
6.4.	Comunicação de cessação de atividade	41,70 €
6.5.	Reclamação	62,45 €
7.	Outros títulos	104,10 €
8.	Averbamentos de títulos válidos	104,10 €
9.	2.as vias de títulos válidos	104,10 €
	QUADRO XVIII	
	Taxa devida pela emissão do alvará de licença parcial	
1.	Emissão de licença parcial (construção da estrutura)	20,65 €
	QUADRO XIX	
	Taxa devida pela prorrogação do prazo para execução da obra	
1	Obras de urbanização:	
1.1.	Averbamento do Alvará	52,30 €
1.2.	Por cada mês ou fração, a acrescer ao montante anterior	6,60 €
2	Obras de edificação:	
2.1.	Averbamento do Alvará	26,15 €
2.2.	Por cada mês ou fração, a acrescer ao montante anterior	5,25 €
3	Obras de demolição:	
3.1.	Averbamento do Alvará	13,10 €
3.2.	Por cada mês ou fração, a acrescer ao montante anterior	3,95 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
	QUADRO XX	
	Taxa devida pela realização de vistorias	
1	Vistoria para emissão de Alvará de utilização de espaços destinados a habitação, comércio ou serviços	45,70 €
1.1.	Por cada fogo ou unidade de ocupação, em acumulação com o montante anterior	6,60 €
2	Vistoria para emissão de Alvará de utilização de espaços destinados a empreendimentos turísticos e auditorias de classificação	130,60 €
2.1.	Estabelecimentos hoteleiros: por cada unidade de alojamento, estabelecimento comercial, de serviços, de restauração e de bebidas, a acrescer ao montante do número anterior	6,60 €
2.2.	Parques de campismo:	
2.2.1.	Por cada lugar de tenda, a acrescer ao montante do número anterior	2,25 €
2.2.2.	Por caravana ou similar, a acrescer ao montante do número anterior	3,40 €
2.2.3.	Por *bungalow* ou similar, a acrescer ao montante do número anterior	11,15 €
3	Vistoria para a verificação do cumprimento dos requisitos necessários de estabelecimentos de alojamento local	77,15 €
4	Vistoria para determinação do nível de conservação de obra de reabilitação:	
4.1.	Antes das obras	45,70 €
4.2.	Depois das obras	45,70 €
5	Vistoria para receção das obras de urbanização	45,70 €
6	Vistoria para verificação da execução dos arranjos exteriores	15,45 €
7	Vistoria de insalubridade	45,70 €
7.1	Por cada fogo ou unidade de ocupação, em acumulação com o montante anterior	5,00 €
8.	Outras vistoriais não previstas nos números anteriores	45,70 €
8.1.	Por fogo ou unidade de ocupação, quando for o caso, a acumular ao montante anterior	6,60 €
8.2.	Quando incidir sobre espaços destinados a armazéns ou indústrias, a acumular ao montante anterior	26,15 €
8.3.	Quando incidir sobre espaços destinados a estabelecimentos de restauração e ou bebidas, a acumular ao montante anterior	58,75 €
8.4.	Quando incidir sobre espaços destinados a estabelecimentos alimentares, não alimentares que envolvam risco para a saúde pública e de serviços, a acumular ao montante anterior	32,70 €
8.5.	Quando incidir sobre espaços destinados a empreendimentos turísticos, a acumular ao montante anterior	91,45 €
8.6.	Quando incidir sobre instalações de combustíveis derivados de petróleo	171,25 €
	QUADRO XXI	
	Taxa devida pela emissão de certidão de destaque	
1.	Emissão da certidão	65,30 €
2.	2.as vias da certidão	65,30 €
	QUADRO XXII	
	Taxa devida pela receção de obras de urbanização	
1.	Por auto de receção das obras	65,30 €
2.	Por lote, em acumulação com o montante anterior	13,10 €
	QUADRO XXIII	
	Taxa devida pela ocupação do espaço público por motivo de obras	
1.	Emissão de Alvará	24,70 €
2.	Área a ocupar com materiais e equipamentos:	
2.1.	Em função da superfície, por m^2 ou fração de área a ocupar:	
2.1.1.	Por cada dia ou fração:	
2.1.1.1	Até 6 m^2	0,50 €
2.1.1.2.	De 6 m^2 a 12 m^2	0,75 €
2.1.1.3.	Mais de 12 m^2	1,00 €
2.1.2.	Por cada período de 30 dias ou fração:	
2.1.2.1.	Até 6 m^2	7,85 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
2.1.2.2	De 6 m^2 a 12 m^2	9,15 €
2.1.2.3	Mais de 12 m^2	10,45 €
3.	Andaimes:	
3.1.	Em função do comprimento, por metro linear ou fração por cada período de 30 dias ou fração	3,95 €
4.	Gruas:	
4.1.	Por cada unidade instalada, a acumular com as taxas anteriores, em função do comprimento do braço, por cada dia ou fração:	
4.1.1.	Com comprimento do braço até 15 m	3,00 €
4.1.2.	Com comprimento do braço igual ou superior a 15 m	4,00 €
4.2.	Por cada unidade instalada, a acumular com as taxas anteriores, em função do comprimento do braço, por cada período de 30 dias ou fração:	
4.2.1.	Com comprimento do braço até 15 m	65,30 €
4.2.2.	Com comprimento do braço igual ou superior a 15 m	80,00 €
5.	Interrupção do trânsito automóvel, por dia ou fração:	
5.1.	Interrupção total	130,60 €
5.2.	Interrupção parcial	97,95 €
6.	Averbamentos	12,40 €
7.	2.as vias do Alvará	24,70 €

QUADRO XXIV

Taxa devida pela reposição de pavimentos

1.	Reposição do pavimento da via pública, levantado ou danificado por motivo de realização de quaisquer obras ou trabalhos não promovidos pela Câmara Municipal:	
1.1.	*Tout-venan*t, m^2 ou fração, camada com 0,15 metros de espessura média	6,60 €
1.2.	Pavimento betuminoso. Camada de desgaste com 0,05 metros de espessura e regularização, por m^2 ou fração	19,60 €
1.3.	Pavimento betuminoso. Camada de desgaste, por m^2 ou fração	13,10 €
1.4.	Calçada à portuguesa, 5 × 5, por m^2 ou fração	38,30 €
1.5.	Calçada à portuguesa, 7 × 7, por m^2 ou fração	32,00 €
1.6.	Calçada de paralelepípedos de granito, com fundação, por m^2 ou fração	39,15 €
1.7.	Cubos de calcário, com fundação, por m^2 ou fração	45,70 €
1.8.	Passeios em blocos de cimento e lajedo, por m^2 ou fração	32,70 €
1.9.	Betonilhas, por m^2 ou fração	26,15 €
1.10.	Lancis e guias de passeio, em cimento, por metro linear	19,60 €
1.11.	Lancis de rampa, em cimento, por metro linear	26,15 €
1.12.	Lancis e guias de passeio, em pedra, por metro linear	45,70 €
1.13.	Lancis de rampa, em pedra, por metro linear	52,25 €

QUADRO XXV

Taxa devida pela prestação de serviços administrativos

1.	Averbamentos de processos:	
1.1.	Operações de loteamento	45,70 €
1.2.	Obras de edificação	26,15 €
1.3.	Outros	26,15 €
2.	Emissão de certidão de aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal	26,15 €
2.1.	Por cada fração, em acumulação com o montante anterior	6,55 €
3.	Outras certidões	6,55 €
3.1.	Por folha, em acumulação com o montante anterior	5,25 €
4.	Depósito da ficha técnica da habitação e emissão de certidão	24,70 €
5.	Reclamações e recursos administrativos, fora do período de audiência prévia	61,70 €
6.	Renovação de licença	61,70 €
7.	Fotocópias simples de peças escritas ou desenhadas, por folha, em formato A4:	
7.1.	A preto	0,35 €
7.2.	A cores	1,05 €
8.	Fotocópias simples de peças escritas ou desenhadas, por folha, em formato A3:	
8.1.	A preto	0,60 €
8.2.	A cores	1,45 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
9.	Outros formatos, por m^2 ou fração:	
9.1.	Em suporte de papel opaco, a preto	3,50 €
9.2.	Em suporte de papel opaco, a cores	11,45 €
9.3.	Em suporte de papel transparente, a preto	6,90 €
9.4.	Em suporte de papel transparente, a cores	22,90 €
10.	Reproduções em formato digital:	
10.1.	Fornecimento do suporte	1,20 €
10.2.	Formato A4, por folha digitalizada	1,75 €
10.3.	Formato A3, por folha digitalizada	2,35 €
10.4.	Outros formatos, por m^2 ou fração digitalizado	6,90 €
11.	Cópia ou fotocópia autenticada, a que acresce o montante da cópia ou fotocópia	5,20 €
12.	Informação geográfica:	
12.1.	Topografia/ cartografia (formato analógico):	
12.1.1.	Planta topográfica para instrução de processo, tamanho A4	3,65 €
12.1.2.	Planta topográfica para instrução de processo, tamanho A3	5,00 €
12.2.	Planos municipais (formato analógico):	
12.2.1.	PDM e outros (instrução de processo) A4	3,65 €
12.2.2.	PDM e outros (instrução de processo) A3	5,00 €
12.2.3.	PDM, por folha A0, à escala de publicação 1/15000	46,30 €
12.3.	Cartografia temática (formato analógico):	
12.3.1.	Cartografia temática, por folha A1	36,05 €
12.3.2.	Cartografia temática, por folha A4	15,45 €
12.3.3.	Cartografia temática, por folha A3	25,75 €
12.4.	Ortofotomapas:	
12.4.1.	À escala de referência, folha A4	15,45 €
12.4.2.	À escala de referência, folha A3	30,90 €
12.4.3.	À escala de referência, quadricula	51,50 €
12.5.	Topografia/ cartografia (formato *raster*):	
12.5.1.	Planta topográfica *online*, tamanho A4	Gratuito
12.6.	Planos municipais (*geotiff*):	
12.6.1.	Planta de localização *online* do PDM ou outro disponível, folha A4	Gratuito
12.6.2.	PDM, por folha A0, à escala de publicação 1/15000	329,15 €
12.6.3.	Outros planos, por folha e à escala da sua publicação	154,30 €
12.7.	Cartografia temática (*geotiff*):	
12.7.1.	Cartografia temática, por folha A1	185,15 €
12.7.2.	Cartografia temática, por folha A3	88,45 €
12.7.3.	Cartografia temática, por folha A4	61,75 €
12.8.	Ortofotomapas:	
12.8.1.	À escala de referência, folha A4	65,30 €
12.8.2.	À escala de referência, folha A3	82,35 €
12.8.3.	À escala de referência, quadrícula	123,45 €

QUADRO XXVI

Taxa devida pela ocupação do espaço público com estacionamento automóvel

1.	Emissão de Alvará	24,70 €
2.	Por m^2 ou fração da superfície de ocupação, a acrescer ao montante referido em 1., por ano	78,35 €
3.	Averbamentos	12,40 €
4.	2.as vias do Alvará	24,70 €

QUADRO XXVII

Outras Taxas

1.	Receção de comunicação prévia. Apreciação dos elementos instrutórios (saneamento e rejeição liminar)	15,45 €
2.	Acrescem as componentes variáveis (excluindo-se as taxas gerais e fixas) previstas nos quadros anteriores em função da natureza da operação.	
3.	Parecer prévio nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do RJUE (operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública)	51,50 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
4.	Informação emitida nos termos do n.º 6 do artigo 102.º-A do RJUE (legalização de operação urbanística)	51,50 €
5.	Legalização de operações urbanísticas. Majoração de 25 % sobre as taxas de licenciamento (excluindo o prazo), sobre o valor total das taxas de apreciação e de licenciamento.	
	CAPÍTULO X	
	Sistema de Indústria Responsável. Taxas e despesas de controlo (conforme artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio)	
1.	Receção da mera comunicação prévia de estabelecimentos de tipo 3	15,45 €
2.	Pronúncia sobre o pedido de conversão em ZER	36,05 €
3.	Apreciação dos pedidos de renovação ou aditamento da licença ambiental para estabelecimentos industriais existentes, que não envolvam pedido de alteração dos mesmos e apreciação dos pedidos de exclusão do regime de prevenção e controlo integrados da poluição	56,60 €
4.	Vistorias em que a entidade coordenadora seja a Câmara Municipal	77,15 €
5.	Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos	61,75 €
6.	Emissão de declaração de compatibilidade	6,55 €
	CAPÍTULO XI	
	Ocupação do espaço público	
1.	Ocupação do espaço público:	
1.1.	Apreciação de pedidos de licenciamento. Regime geral de ocupação do espaço público	20,00 €
1.2.	Alvará (a acumular com as outras taxas devidas). Regime geral de ocupação do espaço público:	
1.2.1.	Emissão	21,35 €
1.2.2.	Renovação	8,05 €
1.3.	Pela apreciação de pedidos de autorização para ocupação do espaço público	20,00 €
1.4.	Receção de mera comunicação prévia. Ocupação de espaço público de acordo com os critérios legais e regulamentares fixados, conforme artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, 1 de abril	15,45 €
1.5.	A acumular com 1.1., 1.3. e 1.4.	
2.	Quiosques, por m^2 ou fração de área ocupada:	
2.1.	Por cada dia ou fração:	
2.1.1	Até 6 m^2	0,30 €
2.1.2.	Mais de 6 m^2	0,40 €
2.2	Por cada período de 30 dias ou fração:	
2.2.1	Até 6 m^2	7,50 €
2.2.2	Mais de 6 m^2	10,50 €
2.3	Por ano:	
2.3.1.	Até 6 m^2	73,00 €
2.3.2.	Mais de 6 m^2	110,00 €
3.	Esplanadas abertas, por cada conjunto de uma mesa com 4 cadeiras:	
3.1.	Por conjunto e por mês	6,20 €
3.2.	Por conjunto e por ano	51,50 €
4.	Estrados, por m^2 ou fração de área ocupada e por mês, desde que não esteja associado a uma esplanada	1,60 €
5.	Guarda-ventos, por metro linear ou fração e por mês, desde que não estejam associados a uma esplanada	4,35 €
6.	Toldos, palas, sanefas, pérgulas e similares, por m^2 ou fração de área projetada no solo e por mês:	
6.1.	Até um metro de avanço	0,55 €
6.2.	Mais de um metro de avanço	0,80 €
7.	Vitrinas, expositores, arcas de gelados, brinquedos, floreiras e similares, desde que não estejam associados a uma esplanada:	
7.1.	Por unidade e por mês	30,90 €
7.2.	Por unidade e por ano	154,30 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
8.	Garrafas de gás:	
8.1.	Por m^2 ou fração de área ocupada e por mês	42,20 €
8.2.	Por m^2 ou fração de área ocupada e por ano	277,75 €
9.	Circos, carrosséis e similares, por m^2 ou fração de área ocupada e por dia	0,35 €
10.	Pavilhões, bancadas, *stands* e similares (ocupações casuísticas):	
10.1.	Por m^2 ou fração de área ocupada e por dia	5,70 €
10.2.	Por m^2 ou fração de área ocupada e por mês	72,05 €
11.	Ocupações de carácter cultural, social, desportivo ou religioso:	
11.1.	Por m^2 ou fração de área ocupada e por dia	1,10 €
11.2.	Por m^2 ou fração de área ocupada e por mês	20,65 €
12.	Filmagens/sessão fotográfica em espaço público:	
12.1.	Por dia e local	154,30 €
13.	Ocupações com armários técnicos, cabines, postos de transformação, equipamento elétrico ou eletromecânico ou de telecomunicações subterrâneo:	
13.1.	Com 1 m^2 e por ano	20,65 €
13.2.	Por cada m^2 adicional	1,60 €
14.	Idem à superfície:	
14.1.	Com 1 m^2 e por ano	30,90 €
14.2.	Por cada m^2 adicional	2,10 €
15.	Câmaras ou caixas de visita, por unidade e por ano	10,30 €
16.	Depósitos subterrâneos:	
16.1.	Com 1 m^3 e por ano	25,75 €
16.2.	Por cada m^3 adicional	2,10 €
17.	Condutas, cabos, fios e semelhantes:	
17.1.	Subterrâneos:	
17.1.1.	Condutores de energia elétrica e fios telefónicos ou outros dispositivos de qualquer natureza:	
17.1.1.1.	Por metro linear ou fração e mês	0,05 €
17.1.1.2.	Por metro linear ou fração e ano	0,15 €
17.1.2.	Condutas de gás:	
17.1.2.1.	Por metro linear ou fração e mês	0,05 €
17.1.2.2.	Por metro linear ou fração e ano	0,20 €
17.1.3.	Aluguer de espaço em conduta, tubo e semelhante, por km e por mês	20,65 €
17.1.4.	Condutas, cabos, tubos, fios e semelhantes para outros fins:	
17.1.4.1.	Por metro linear ou fração e mês	0,10 €
17.1.4.2.	Por metro linear ou fração e ano	0,55 €
17.2.	Condutas, cabos, fios e semelhantes à superfície e/ou projetando-se sobre o espaço público:	
17.2.1.	Por metro linear ou fração e mês	0,05 €
17.2.2.	Por metro linear ou fração e ano	0,20 €
18.	Postes e marcos por cada um:	
18.1.	Para suporte de cabos de dados, telefónicos ou elétricos, por unidade e ano	5,20 €
18.2.	Para decoração — por unidade e por dia	1,10 €
18.3.	Para colocação de anúncios ou iluminação — por unidade e por mês	5,20 €
18.4.	Para outros fins — por unidade e por dia	7,25 €
19.	Pilaretes e guardas metálicas:	
19.1.	Por unidade e por dia	0,55 €
19.2.	Por unidade e por mês	8,25 €
19.3.	Por unidade e por ano	30,90 €
20.	Sinalização direcional:	
20.1.	Por m^2 ou fração e por mês	1,60 €
20.2.	Por m^2 ou fração e por ano	15,45 €
21.	Venda de flores, por m^2 e por dia	0,55 €
22.	Suportes publicitários, por m^2 ou fração projetado no espaço público:	
22.1.	Chapas, palas e letreiros:	
22.1.1.	Não luminosos, por ano	10,70 €
22.1.2.	Luminosos, por ano	16,10 €
22.2.	Dispositivos biface:	
22.2.1.	Não luminosos, por m^2 ou fração e por ano	21,35 €
22.2.2.	Luminosos, por m^2 ou fração e por ano	42,20 €
22.3.	Outros suportes publicitários, por m^2 ou fração projetado no espaço público:	
22.3.1.	Por mês	1,60 €
22.3.2.	Por ano	15,45 €
23.	Pela ocupação do espaço público com sinalização particular, por ano	51,50 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
24.	Outras ocupações do domínio público — por m^2 ou fração:	
24.1.	Por dia	5,20 €
24.2.	Por mês	20,65 €
24.3.	Por ano	82,35 €
25.	Caução:	
25.1.	É exigida a prestação de caução quando para colocação ou retirada da publicidade ou equipamento e pela ocupação do espaço público, esteja em causa a realização de intervenções que possam danificar o espaço público.	
26.	Taxas não especialmente previstas nos números anteriores:	
26.1.	Averbamento de substituição do titular de licenciamento de publicidade/e ou ocupação do espaço público	30,90 €
26.2.	Remoção coerciva do equipamento e publicidade ocupantes do espaço público	144,00 €
26.3.	Depósito do equipamento e/ou da publicidade referenciada no número anterior por dia	51,50 €
	CAPÍTULO XII	
	Trânsito	
	Pelo bloqueamento, remoção e depósito de veículos aplicam-se as taxas previstas na Portaria n.º 1334-F/2010, de 31 de dezembro (atualizados automaticamente, em 1 de março de cada ano, em função da variação. Quando esta for positiva. Do índice médio de preços no consumidor, excluindo a habitação, no continente, relativo ao ano anterior e publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, arredondando-se os resultados obtidos, por excesso, para a unidade superior).	
	CAPÍTULO XIII	
	Publicidade e propaganda comercial	
1.	Alvará (a acumular com as outras taxas devidas):	
1.1.	Emissão	21,35 €
1.2.	Renovação	8,05 €
2.	Painéis:	
2.1.	Em domínio público por m^2 ou fração e por ano	36,05 €
2.2.	Em domínio ou propriedade privada, com projeção visível para o espaço público por m^2 ou fração e por ano	7,75 €
3.	Mupis, colunas publicitárias, anúncios eletrónicos, abrigos de transportes públicos e similares:	
3.1.	Por unidade ou face e por mês	26,80 €
3.2.	Por unidade ou face e por ano	107,00 €
4.	Publicidade aérea não cativa:	
4.1.	Por unidade e por dia	30,90 €
4.2.	Por unidade e por mês	61,75 €
5.	Publicidade aérea cativa:	
5.1.	Por unidade e por dia	20,65 €
5.2.	Por unidade e mês	51,50 €
6.	Publicidade em veículos automóveis:	
6.1.	Por m^2 ou fração e por mês	31,95 €
6.2.	Por m^2 ou fração e por ano.	106,60 €
7.	Publicidade sonora, por dia (acresce a licença especial de ruído)	30,90 €
8.	Ocupações de carácter cultural:	
8.1.	Por m^2 ou fração de área ocupada e por dia	1,15 €
8.2.	Por m^2 ou fração de área ocupada e por mês	10,70 €
9.	Campanhas publicitárias de rua com distribuição de panfletos, produtos e degustações por local e/ou por dia.	53,35 €
10.	Distribuição de cartazes, prospetos e outro tipo de publicidade dispersa:	
10.1.	Até 50 unidades, por um dia.	15,45 €
10.2.	Até 50 unidades, por cada dia além do primeiro	2,10 €
10.3.	Mais de 50 unidades, por um dia	41,20 €
10.4.	Mais de 50 unidades, por cada dia além do primeiro.	3,15 €
11.	Outros meios de transporte não previstos expressamente neste Regulamento, por cada e por ano	133,75 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
12.	Utilização de meios e veículos publicitários municipais:	
12.1.	Publicações Municipais (Agendas; Boletim Municipal e Outras) por publicação e não superior a ¼ de página	82,35 €
12.2.	Painéis luminosos no interior dos Edifícios Municipais por semana	20,65 €
12.3.	Painéis luminosos no exterior e por dia	5,20 €
13.	Outra publicidade não incluída nos números anteriores:	
13.1.	Por dia e por m^2 ou fração	5,20 €
13.2.	Por mês e por m^2 ou fração	51,50 €
13.3.	Por ano e por m^2 ou fração.	102,90 €
14.	O Município reserva-se no direito de não aceitar publicidade contrária ou não consentânea com os objetivos das publicações.	
	CAPÍTULO XIV	
	Inspeções Sanitárias	
1.	Vistorias de Inspeção Sanitária a Veículos	51,50 €
	CAPÍTULO XV	
	Aferição e Conferição de Pesos, Medidas e Aparelhos de Medição	
	As taxas devidas pelo controle metrológico de instrumentos de medição, a cobrar pela Câmara Municipal, são reguladas pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e fixadas pelo Despacho n.º 18853/2008, de 03 de julho, do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Indústria e da Inovação, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, de 15/07 e atualizado anualmente.	
	CAPÍTULO XVI	
	Licença especial de ruído	
1.	Trabalhos e obras de construção civil e conforme o período em que decorram:	
1.1.	Das 07:00 às 19:59 horas:	
1.1.1.	Do primeiro ao sétimo dia, por dia	2,10 €
1.1.2.	Do oitavo ao décimo quarto dia, por dia.	3,15 €
1.1.3.	A partir do décimo quarto dia, por dia.	4,15 €
1.2.	Das 20:00 às 23:00 horas:	
1.2.1.	Do primeiro ao sétimo dia, por dia	4,15 €
1.2.2.	Do oitavo ao décimo quarto dia, por dia.	6,20 €
1.2.3.	A partir do décimo quarto dia, por dia.	8,25 €
1.3.	Das 23:00 às 07:00 horas:	
1.3.1.	Do primeiro ao sétimo dia, por dia	8,25 €
1.3.2.	Do oitavo ao décimo quarto dia, por dia.	12,40 €
1.3.3.	A partir do décimo quarto dia, por dia.	16,50 €
2.	Festas, romarias e outros divertimentos públicos, incluindo os efetuados em recintos improvisados por dia (não exclui o licenciamento das atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes pela freguesia territorialmente competente):	
2.1.	Das 20:00 às 23:00 horas	20,65 €
2.2.	Das 23:00 às 07:00 horas	36,05 €
3.	Outras atividades ruidosas de carácter temporário por dia:	
3.1.	Das 20:00 às 23:00 horas	25,75 €
3.2.	Das 23:00 às 07:00 horas	41,20 €
4.	Observações:	
4.1.	No licenciamento por períodos superiores a sete dias, será cobrada, por cada um dos dias, a taxa aplicável ao último dia da licença;	
4.1.1.	Os valores apresentados são de aplicação cumulativa caso assim aconteça;	
4.1.2.	Às taxas previstas nos números anteriores acresce 15 % ou 50 %, sempre que a licença especial de ruído seja requerida no prazo inferior a 15 ou 4 dias úteis respetivamente, relativamente à data do início da atividade ruidosa de caráter temporário;	
4.1.3.	Aos sábados, domingos e feriados as taxas determinadas em 1. são agravadas em 25 %.	

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
	CAPÍTULO XVII	
	Diversos	
1.	Outras licenças ou autorizações não especificadas.	36,05 €
2.	Vistorias não especialmente previstas, por cada uma	36,05 €
	CAPÍTULO XVIII	
	Danos em bens do património municipal	
1.	Equipamentos urbanos, sinalização e monumentos, entre outros:	
1.1.	A taxa correspondente ao despendido pela Câmara em materiais, mão-de-obra e deslocações, acrescida de 20 % para gastos administrativos.	
2.	Árvores:	
2.1.	A taxa correspondente ao valor estimado da árvore danificada, ao valor dos materiais, mão-de--obra e deslocações necessárias à respetiva substituição, acrescida de 20 % para gastos administrativos.	
	CAPÍTULO XIX	
	Cedência de pessoal e/ou máquinas municipais a particulares	
1.	Serviço prestado por máquina de rastos, por hora	56,60 €
2.	Serviço prestado por máquina retroescavadora, por hora	28,30 €
3.	Aluguer de material de transporte:	
3.1.	Camião até 5 toneladas, por hora	30,90 €
3.2.	Camião com mais de 5 toneladas, por hora.	36,05 €
3.3.	Outras viaturas	25,75 €
4.	Serviços e trabalhos executados pelos Serviços Municipais, a solicitação e por conta de outras entidades ou particulares, ou quando o Município tenha de substituir os particulares que não executem as obras ou trabalhos impostos (v.g. demolições, reparações, reposições de pavimentos, etc.), por cada serviço, taxa fixa.	51,50 €
4.1.	Acresce o custo dos trabalhos, calculado da forma que se segue:	
4.1.1.	O preço corrente dos materiais aplicados;	
4.1.2.	Por cada hora de trabalho (contabilizada desde o momento da saída ao momento da chegada do pessoal ao respetivo posto de trabalho). O valor da remuneração média horária de todo o pessoal empregado no serviço;	
4.1.3.	O trabalho de máquinas, conforme previsto nesta tabela ou ao preço corrente;	
4.1.4.	Outros encargos para a realização dos trabalhos (seguros, indemnizações, licenças, etc.);	
4.1.5.	Pela administração e desgaste de viaturas, máquinas, ferramentas e material. 20 % sobre a soma das importâncias antes descriminadas.	
	CAPÍTULO XX	
	Transferência de competências da administração central	
	SECÇÃO I	
	Domínio das praias marítimas, fluviais e terrestres — Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro	
1.	Licenças e autorizações para atos e exercício de atividades em espaços balneares:	
1.1.	Emissão do título para atividades de caráter remunerado em praias	20,00 €
1.2.	Emissão do título para atividade de caráter não remunerado em praias.	10,00 €
1.3.	Emissão do título para venda ambulante no areal (por mês), a acrescer ao montante referido em 1.1. ou 1.2.	25,00 €
1.4.	Emissão do título para realização de eventos circunstanciais de animação de praia (por hora)	12,00 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
1.5.	Emissão do título para colocação de equipamentos ou plataformas amovíveis no areal ou no plano de água (águas interiores não marítimas):	
1.5.1.	Pequenas dimensões — estruturas até 50 m^2, a acrescer ao montante referido em 1.1. ou 1.2	40,00 €
1.5.2.	Grandes dimensões — estruturas com mais de 50 m^2, a acrescer ao montante referido em 1.1. ou 1.2	100,00 €
2.	Licenças e taxas de ocupação do domínio público marítimo (DPM) para instalação e exploração de apoios balneares, apoios recreativos e respeitantes ao exercício de outras atividades com ou sem caráter remunerado:	
2.1.	Emissão do título	10,00 €
	A acrescer ao montante referido em 2.1.:	
2.2.	Ocupação do domínio público marítimo para instalação de apoio balnear (por m^2 por mês durante a época balnear)	0,09 €
2.3.	Ocupação do domínio público marítimo para instalação de apoio balnear (por m^2 por mês fora da época balnear)	0,05 €
2.4.	Ocupação do domínio público marítimo para instalação de estruturas e equipamentos correspondentes a apoio recreativo (por m^2 por mês)	2,10 €
2.5.	Ocupação do domínio público marítimo para montagem de estruturas para depósito e guarda de materiais, ainda que correspondentes a apoio balnear (por m^2 por mês)	2,00 €
2.6.	Ocupação do domínio público marítimo para montagem de estruturas para comercialização de bens e serviços, ainda que correspondente a equipamento de depósito e guarda de materiais de apoio balnear (por m^2 por mês)	2,50 €
2.7.	Ocupação do domínio público marítimo para montagem de estruturas para guarda de embarcações e/ou utensílios de pesca (por m^2 por ano)	4,00 €
2.8.	Ocupação do domínio público marítimo para exercício de atividades de caráter remunerado em praias (por m^2 por unidade de referência de 5 dias)	0,55 €
2.9.	Ocupação do domínio público marítimo para exercício de atividades caráter não remunerado em praias (por m^2 por unidade de referência de 5 dias)	0,20 €
2.10.	Ocupação do domínio público marítimo para implantação de campos de jogos (por m^2 por unidade de referência de 5 dias)	0,07 €
3.	Vistoria de verificação dominial para apoios balneares, apoios recreativos e apoios de praia (por pedido de vistoria):	
3.1.	Até 500 m^2	40,00 €
3.2.	Entre 500 e 1500 m^2	55,00 €
3.3.	Entre 1 500 e 5 000 m^2	65,00 €
3.4.	Entre 5000 e 10 000 m^2	85,00 €
3.5.	Acima de 10 000 m^2	100,00 €
4.	Licença para a prática de atividades desportivas e recreativas:	
4.1.	Emissão de título	5,00 €
	A acrescer ao montante referido em 4.1.:	
4.2.	Eventos de pequena dimensão (até 100 pessoas) (*)	17,00 €
4.3.	Eventos de média dimensão (entre 101 até 500 pessoas) (*):	
4.3.1.	Sem utilização exclusiva do DPM	35,00 €
4.3.2.	Com utilização exclusiva do DPM	50,00 €
4.4.	Eventos de grande dimensão (mais de 500 pessoas) (*)	145,00 €
	(*) Valores para 5 dias, por cada dia adicional acresce 15 % ao valor base.	
5.	Realização de cerimónia no areal:	
5.1.	Emissão de título	5,00 €
	A acrescer ao montante referido em 5.1.:	
5.2.	Cerimónias de pequena dimensão (até 50 pessoas) a acrescer ao n.º 1:	
5.2.1.	Sem utilização exclusiva do areal	20,00 €
5.2.2.	Com utilização exclusiva do areal	45,00 €
5.3.	Cerimónias de grande dimensão (superior a 50 pessoas) a acrescer ao n.º 1:	
5.3.1.	Sem utilização exclusiva do areal	90,00 €
5.3.2.	Com utilização exclusiva do areal	180,00 €
6.	Filmagens e sessões fotográficas:	
6.1.	Emissão de título	5,00 €
	A acrescer ao montante referido em 6.1.:	
6.2.	Até 2 horas e sem utilização e instalação de cenários ou adereços	300,00 €
6.3.	De 2 e até 5 horas e sem utilização e instalação de cenários ou adereços	600,00 €
6.4.	Mais de 5 horas sem utilização e instalação de cenários ou adereços	1 000,00 €
6.5.	Até 5 horas com utilização e instalação de cenários ou adereços	800,00 €
6.6.	Mais de 5 horas com utilização e instalação de cenários ou adereços	1 200,00 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
7.	Eventos em Geral — Usufruto das instalações:	
7.1.	Emissão de título	5,00 €
	A acrescer ao montante referido em 7.1.:	
7.2.	Até 2 horas e sem utilização de equipamentos	400,00 €
7.3.	Mais de 2 e até 5 horas e sem utilização de equipamentos.	800,00 €
7.4.	Mais de 5 horas e ou com utilização de equipamentos	1 200,00 €
8.	Instalação de tendas (*a*):	
8.1.	Emissão de título	5,00 €
	A acrescer ao montante referido em 8.1.:	
8.2.	Área até 100 m^2	400,00 €
8.3.	Área entre 101 m^2 e 500 m^2	900,00 €
8.4.	Área entre 501 m2 e 1000 m^2.	2 500,00 €
8.5.	Área superior a 1000 m^2.	3 500,00 €
8.6.	Estacionamento de viaturas de apoio a filmagens e sessões fotográficas (*b*).	25,00
8.7.	Empenhamento de recursos humanos (*c*)	75,00
	(*a*) Por dia. (*b*) Por viatura, por dia. (*c*) Por indivíduo, por dia.	
	SECÇÃO II	
9.	Domínio da autorização de exploração das modalidades afins e de jogos de fortuna e azar — Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro:	
9.1.	Por cada Autorização anual de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo	50,00 €
9.2.	Por cada Autorização de exploração mensal das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo	35,00 €
9.3.	Acresce aos n.^{os} 1 e 2 por cada sorteio	25,00 €
9.4.	Alterações e averbamentos à Autorização de exploração	50,00 €
	SECÇÃO III	
10.	Domínio da cultura, Espetáculos de natureza artística — Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro:	
10.1.	Por via eletrónica:	
10.1.1.	Mera comunicação prévia de promotor de espetáculos.	200,00 €
10.1.2.	Mera comunicação prévia de alterações aos elementos do registo de promotor	Isento
10.1.3.	Mera comunicação prévia de espetáculos de natureza artística	16,00 €
10.1.4.	Mera comunicação prévia de espetáculos de natureza artística com uma antecedência igual ou superior a 8 dias	80 % da taxa
10.1.5.	Mera comunicação prévia de espetáculos de natureza artística promovidos por promotores ocasionais.	20,00 €
10.2.	Por via postal e presencial:	
10.2.1.	Mera comunicação prévia de promotor de espetáculos.	215,00 €
10.2.2.	Mera comunicação prévia de alterações aos elementos do registo de promotor	10,00 €
10.2.3.	Mera comunicação prévia de espetáculos de natureza artística	20,00 €
10.2.4.	Mera comunicação prévia de espetáculos de natureza artística com uma antecedência igual ou superior a 8 dias	80 % da taxa
10.2.5.	Mera comunicação prévia de espetáculos de natureza artística promovidos por promotores ocasionais.	30,00 €
	SECÇÃO IV	
11.	Ações de arborização e rearborização — Decreto-Lei n.º 12/2019, de 21 de janeiro:	
11.1.	Taxa de Autorização.	270,00 €
11.2.	Taxa de Comunicação Prévia.	70,00 €
11.3.	Pareceres e consultas solicitados a entidades externas no âmbito da instrução do processo (Isentos).	
11.4.	Taxa de vistoria/ida ao local — por cada	130,00 €
11.5.	Averbamentos — Taxa única	50,00 €

N.º	Descrição/designação da prestação tributável	Taxa
	SECÇÃO V	
12.	Segurança contra incêndios — edifícios e recintos que são classificados na 1.ª categoria de risco — Lei n.º 123/2019, de 18 de outubro:	
12.1.	Emissão de pareceres sobre as condições de SCIE	110,00 €
12.2.	A realização de vistorias sobre as condições de SCIE	220,00 €
12.3.	A realização de inspeções regulares sobre as condições de SCIE	165,00 €
12.4.	A emissão de pareceres sobre medidas de autoproteção	110,00 €
	SECÇÃO VI	
13.	Ocupação do domínio público hídrico	
13.1.	Emissão de título para venda ambulante no areal (por mês e por titular)	25,00 €
13.2.	Por mês e por colaborador, a acrescer ao ponto 13.1	12,00 €
13.3.	Ocupação do domínio público hídrico — É devida pela ocupação e criação dos planos de água, calculando-se pela aplicação de um valor de base à área ocupada, expressa em metro quadrado;	
13.4.	Emissão de título para ocupação dos terrenos ou planos de água do domínio público hídrico:	
13.4.1.	Apoios temporários de praia e ocupações ocasionais de natureza comercial, turística ou recreativa com finalidade lucrativa	7,50 €
13.4.2.	Apoios não temporários de praia e ocupações ocasionais de natureza comercial, turística ou recreativa com finalidade lucrativa	10,00 €
13.4.3.	Para os demais casos	1,00 €

ANEXO 2

Relatório de fundamentação económica e financeira

[em conformidade com a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro]

Junho de 2021

O presente estudo visa dar cumprimento ao disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, designadamente proceder à fundamentação económica e financeira das Taxas Municipais.

A — Enquadramento Normativo

O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (RGTAL) foi aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro e entrou em vigor a 1 de janeiro de 2007.

As taxas cobradas pelo Município inserem-se no âmbito do seu poder tributário e a sua criação, mediante regulamento aprovado pelo Órgão Deliberativo, está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade e incide sobre utilidades prestadas aos particulares, geradas pelas atividades das Autarquias ou resultantes da realização de investimentos municipais, designadamente:

Realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas primárias e secundárias;

Concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de carácter particular;

Utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;

Gestão de tráfego e de áreas de estacionamento;

Gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;

Prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da proteção civil;

Atividades de promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental;

Atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional;

Atividades de promoção do desenvolvimento local.

As taxas são tributos que têm um carácter bilateral, sendo a contrapartida (artigo 3.º do RGTAL) da:

a) Prestação concreta de um serviço público local;
b) Utilização privada de bens do domínio público e privado da Autarquia; ou
c) Remoção dos limites jurídicos à atividade dos particulares.

O elemento distintivo entre taxa e imposto é a existência ou não de sinalagma.

O RGTAL reforça a necessidade da verificação deste sinalagma, determinando expressamente que na fixação do valor das taxas os Municípios devem respeitar o princípio da equivalência jurídica, segundo o qual «o valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local (CAPL) ou o benefício auferido pelo particular» (BAP) conforme alude o artigo 4.º Mais refere que o valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações. A proporcionalidade imposta, quando seja utilizado um critério de desincentivo, revela-se como um princípio da proibição de excesso, impondo um razoável controlo da relação de adequação da medida com o fim a que se destina.

Esquematicamente:

$$\text{Valor das Taxas} \leq \begin{cases} \text{Custo da atividade pública local} \\ \\ \text{Benefício auferido pelo particular} \end{cases}$$

Entendem-se externalidades como as atividades que envolvem a imposição involuntária de efeitos positivos ou negativos sobre terceiros sem que estes tenham oportunidade de os impedir.

Quando os efeitos provocados pelas atividades são positivos, estas são designadas por externalidades positivas. Quando os efeitos são negativos, designam-se por externalidades negativas.

As externalidades envolvem uma imposição involuntária.

Dispõe a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º do RGTAL que o regulamento que crie taxas municipais contém obrigatoriamente, sob pena de nulidade, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas.

O princípio da equivalência jurídica, em concreto a equivalência económica pode, pois, ser concretizado conforme se referiu pela via do custo, adequando as taxas aos custos subjacentes às prestações que as autarquias levam a cabo, fixando-as num montante igual ou inferior a esse valor, ou pela via do benefício, adequando-as ao valor de mercado que essas prestações revestem, quando essa comparação seja possível. Quando esta comparação com atividades semelhantes prosseguidas por terceiros não é possível por estarmos perante prestações exercidas no âmbito do poder de autoridade sem similitude no mercado o indexante deverá ser, em regra, o CAPL.

No sentido clássico, as taxas são tributos que têm um carácter bilateral, sendo a contrapartida (artigo 3.º do RGTAL):	Valor da Taxa calculado em função do:
Da prestação concreta de um serviço público local; Da utilização privada de bens do domínio público e privado das Autarquias; ou De remoção dos limites jurídicos à atividade dos particulares.	O valor das Taxas deve ser menor ou igual ao Custo da atividade pública local ou Benefício auferido pelo particular ou ser fixada com base em critérios de desincentivo.

O CAPL está presente na formulação do indexante de todas as taxas, mesmo naquelas que são fixadas, maioritariamente, em função do BAP ou numa perspetiva de desincentivo visando a modulação e regulação de comportamentos.

O valor fixado de cada taxa poderá ser o resultado da seguinte função:

CAPL (Custo da Atividade Pública Local)		BAP (Benefício Auferido pelo Particular)		Desincentivo
Custos diretos, indiretos, amortizações, encargos financeiros e futuros investimentos.	E/OU	Comparação com o valor de prestações semelhantes exercidas no mercado.	E/OU	Como forma de modular/regular comportamentos.

Assim, cumpre sistematizar para todas as taxas o custo da atividade pública local (CAPL) compreendendo os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos a realizar pelo Município. O CAPL consubstancia, em regra, a componente fixa da contrapartida, correspondendo a componente variável à fixação adicional de coeficientes e valores concernentes à perspetiva do BAP ou desincentivo.

Na delimitação do CAPL foram arrolados os custos diretos. Em conformidade com o supra aludido foi conduzido um exaustivo arrolamento dos fatores «produtivos» que concorrem direta e indiretamente para a formulação de prestações tributáveis no sentido de apurar o CAPL.

Entenderam-se como fatores «produtivos» a mão-de-obra direta, o mobiliário e *hardware* e outros custos diretos necessários à execução de prestações tributáveis.

Os custos de liquidação e cobrança das taxas têm uma moldura fixa e são comuns a todas elas pelo que foi estimado um procedimento padrão para estas tarefas.

Atendendo à natureza e etimologia das taxas fixadas são possíveis de estabelecer, em nosso entender, duas tipologias:

Tipo I — Taxas administrativas, taxas decorrentes da prestação concreta de um serviço público local, ou atinentes à remoção de um obstáculo jurídico (ex. análises de pretensões de Munícipes e emissão das respetivas licenças);

Tipo II — Taxas inerentes à utilização de equipamentos e infraestruturas do domínio público e privado Municipal, em que se verifica um aproveitamento especial e individualizado destes cuja tangibilidade económica seja possível.

B — Enquadramento Metodológico

Passamos a descrever a fórmula de cálculo utilizada para cada uma das tipologias descritas:

Tipo I — Taxas administrativas, Taxas decorrentes da prestação concreta de um serviço público local, ou atinentes à remoção de um obstáculo jurídico:

Para cada prestação tributável, foram mapeadas as várias atividades e tarefas e identificados os equipamentos (mobiliário e hardware) e a mão-de-obra necessária reduzindo a intervenção/utilização/consumo a minutos.

O valor do Indexante CAPL é apurado, por taxa, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CAPL_I = (CMT_{GP} \times Mi_{GP}) + (CKv \times K_M) + C_{MAT} + C_{CET} + C_{LCE} + C_{PS} + C_{IND}$$

O custo da atividade pública local das taxas do tipo I ($CAPL_I$) corresponde ao somatório do custo da mão-de-obra necessária para concretizar as tarefas inerentes à satisfação da pretensão, do custo das deslocações, do custo do material e equipamentos afeto a cada colaborador, do custo da consulta a entidades terceiras (quando a elas houver lugar), dos custos de liquidação, cobrança e expediente (quando aplicável), do custo com prestadores de serviços externos (quando a eles se recorra) e ainda com custos indiretos (rateados por cada taxa em função de chaves de repartição).

Em que:

A) CMT_{GP} — É o custo médio do minuto/trabalhador por grupo de pessoal calculado recorrendo à seguinte fórmula:

$$CMTgp = \frac{Remunerações\ e\ encargos\ (1)}{Trabalho\ Anual\ em\ horas\ gp\ (2)} / 60$$

(1) Resulta da soma das remunerações e dos encargos com estas por grupo de pessoal.

(2) Resulta da seguinte fórmula 52 × (n – janeiro), em que:

52 é o número de semanas do ano;

n — N.º de horas de trabalho semanais (assumiram-se as 35 horas semanais como sendo o valor padrão);

janeiro — N.º de horas de trabalho perdidas em média por semana (feriados, férias, % média de faltas por atestado médico — Foi tido em conta o absentismo médio por Grupo de Pessoal constante do Balanço Social);

B) MC_{GP} — São os minutos/trabalhador «consumidos» nas tarefas e atividades que concorrem diretamente para a concretização de uma prestação tributável. No mapeamento dos fatores produtivos foi subsidiariamente assumido o disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei das Finanças Locais, Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que determina que para efeito do apuramento dos custos de suporte à fixação dos preços, os mesmos «são medidos em situação de eficiência produtiva …» O que significa que os fatores produtivos deverão ser mapeados numa perspetiva de otimização, ou seja, que os mesmos estão combinados da melhor forma possível sem dispêndios desnecessários;

C) CKV — É custo Km/Viatura calculado por recurso à seguinte fórmula:

$$CKV = \frac{\sum Custos\ (1\ a\ 6)}{Km\ médios\ percorridos\ por\ ano}$$

em que:

(1) Amortização correspondente;
(2) Custo associado aos pneus;
(3) Despesas com combustível;
(4) Manutenções e reparações ocorridas;
(5) Custo do seguro;
(6) Outros custos.

Sempre que numa prestação tributável seja necessária a utilização de viaturas para a sua concretização, designadamente em sede de vistorias e demais deslocações, foi definido um percurso médio em km e em Minutos e, bem assim, foi tipificada a composição da equipa ajustada por prestação tributável, visando criar uma justiça relativa para todos os Munícipes independente da localização da pretensão no espaço do Concelho.

A) C_{CET} — É o custo inerente à consulta a entidades terceiras quando a elas houver lugar (ex. CCDR, EP,…). Este valor foi incorporado nas prestações tributáveis em que esta atividade é recorrente, padronizando-se um valor que corresponde à atividade administrativa necessária e ao custo de expediente;

B) C_{MAT} — Resulta da soma das amortizações anuais dos equipamentos e *hardware*, à disposição de cada colaborador e que fazem parte do conjunto de equipamentos, e dos artigos de economato de que este necessita para a prossecução das tarefas que lhe estão cometidas em sede de prestações tributáveis.

C) CLCE — Corresponde aos custos de liquidação, cobrança e expediente comuns a todas as taxas;

D) CPs — São os custos com prestadores de serviços externos (pessoas coletivas ou singulares) cuja intervenção concorre diretamente para a concretização de prestações tributáveis (ex. Taxa de inspeção a ascensores, em que a vistoria é, em regra, concretizada por entidade terceira subcontratada para o efeito);

E) CInd — Corresponde aos custos indiretos rateados por cada taxa, designadamente:

Custos de elaboração e revisão dos Instrumentos Municipais de Ordenamento e Planeamento do Território — assumindo-se uma vida útil de 10 anos;

Custos anuais das licenças de *software* específico de suporte ao licenciamento;

Custos anuais do atendimento (*front-office*) indiferenciado por domínio ou sector;

Outros custos indiretos com particular relação com a prestação tributável.

Consta do anexo A o detalhe, por taxa, da fundamentação económica e financeira em conformidade com a alínea *c*) do n.º 2, do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas referente.

C — Considerandos sobre os Domínios e Prestações Tributáveis

Tecemos, de seguida, alguns considerandos sobre os domínios com prestações tributáveis agora alterados e alguns dos pressupostos que estiveram na base conceptual de suporte à fundamentação das respetivas taxas.

Mera Comunicação Prévia e Comunicação Prévia com Prazo (RJUE)

A taxa prevista tem por contrapartida a apreciação dos elementos instrutórios submetidos via Portal do Empreendedor relativos a Meras Comunicações Prévias ou comunicações prévias com prazo (RJUE) e aplica-se sempre que seja utilizada este tipo de permissão administrativa independentemente da natureza da pretensão.

Pedido de Autorização

Como suporte à fundamentação do valor das taxas fixadas em contrapartida das permissões administrativas «Autorização» foi tido em conta, sobretudo, o custo da contrapartida administrativa, designadamente os custos inerentes à atividade de apreciação e decisão.

Prestações de serviços gerais — Certidões, fotocópias e outros documentos inerentes ao acesso à informação na posse do Município

O acesso dos cidadãos aos documentos administrativos está consagrado no n.º 2 do artigo 268.º da Constituição da República Portuguesa cuja regulamentação está densificada na Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, em concordância com os princípios da publicidade, da transparência, da igualdade, da justiça e da imparcialidade.

Em conformidade com o artigo 3.º da Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, considera-se documento administrativo qualquer suporte de informação sob forma escrita, visual, sonora, eletrónica ou outra forma material, na posse do Município.

O acesso aos documentos administrativos exerce-se através dos seguintes meios, conforme opção do requerente:

a) Consulta gratuita, efetuada nos serviços que os detêm;

b) Reprodução por fotocópia ou por qualquer meio técnico, designadamente visual, sonoro ou eletrónico;

c) Certidão.

A reprodução prevista na alínea *b*) do parágrafo anterior faz-se num exemplar, sujeito a pagamento, pelo requerente, da taxa fixada, que deve corresponder à soma dos encargos proporcionais com a utilização de máquinas e ferramentas e dos custos dos materiais usados e do serviço prestado, sem que, porém, ultrapasse o valor médio praticado no mercado por serviço correspondente.

Nesta conformidade, para as taxas desta natureza foi considerado o custo da contrapartida (CAPL) entendido como o custo dos materiais consumidos e da mão-de-obra utilizada e, quando aplicável foram tidos como referencial os valores praticados no mercado para prestações idênticas consubstanciando estes a demonstração do Benefício Auferido pelo Particular (BAP).

Licenciamentos Diversos

Compreende-se nesta epígrafe as prestações tributáveis concernentes a Condução de Veículos, Feiras, Recintos de espetáculos e Divertimentos Públicos, Exercício da Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros (Táxis), Exercício das Atividades Transferidas para as Câmaras Municipais da Competência dos Governos Civis, Vistorias Sanitárias e Inspeções a Ascensores.

Como suporte à fundamentação do valor das taxas fixadas em contrapartida dos atos e licenciamentos referidos foi tido em conta, sobretudo, o custo da contrapartida, designadamente os custos inerentes à atividade de apreciação e licenciamento. Nalguns casos, devidamente iden-

tificados no anexo, foi ainda fixado um coeficiente de desincentivo conducente a regular, mas não inibir, atividades que gerassem externalidades negativas.

A fundamentação económica e financeira teve por fundamento o custo da atividade pública local (custo da apreciação do pedido, quando aplicável), benefício auferido pelo particular e fixação de um elemento regulador, mas não inibidor.

Cemitérios e Serviços Conexos

O Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 5/2000, de 29 de janeiro e 138/2000, de 13 de julho estabelece o regime jurídico da remoção, transporte, inumação, exumação, trasladação e cremação de cadáveres, de cidadãos nacionais ou estrangeiros, bem como de alguns desses atos relativos a ossadas e cinzas e, ainda, da mudança de localização de um cemitério.

As taxas resultantes da ocupação de sepulturas, jazigos e de serviços diversos prestados pelo Município nos domínios elencados foram fundamentadas tendo em conta ao custo da contrapartida.

No que concerne à ocupação e concessão perpétua de espaços para sepulturas e jazigos considerou-se uma ocupação padrão de 7 anos (inumação em sepultura temporária) e 50 anos (concessão perpétua).

Assim, no apuramento do custo da contrapartida de uma inumação em sepultura temporária, além do custo da atividade administrativa (receção do requerimento, registo, …) e operativa (intervenção do Coveiro, designadamente abertura e fecho da vala) assumiu-se o custo da ocupação, 2 m^2, durante 7 anos. No apuramento do custo de uma concessão perpétua assumiu-se uma ocupação padrão de 50 anos.

Urbanização, edificação e Serviços e Licenciamentos Conexos

As taxas atinentes a operações urbanísticas dividem-se em três grandes domínios:

Taxas que tributam a apreciação e licenciamento de operações urbanísticas concernentes à remoção de um obstáculo jurídico, cuja fundamentação e fixação do valor do tributo assentou, sobretudo, no custo da contrapartida;

Taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas cuja fórmula se prevê no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

Compensação pela não cedência de terrenos.

Ocupação do solo, subsolo e espaço aéreo do domínio público e privado do Município

Nos termos do artigo 1344.º, n.º 1, do Código Civil, «a propriedade dos imóveis abrange o espaço aéreo correspondente à superfície, bem como o subsolo, com tudo o que neles se contém e não esteja desintegrado do domínio por lei ou negócio jurídico». Entende-se que estes limites materiais do direito de propriedade se aplicam a bens de domínio público e privado.

Quando o uso privativo do domínio público e privado do Município, incluindo o subsolo, é consentido a pessoas determinadas, com base num título jurídico individual, que do mesmo retira uma especial vantagem, impõe-se que a regra da gratuitidade da utilização comum do domínio público ceda perante a regra da onerosidade.

O tributo exigido a propósito da ocupação e utilização do solo, subsolo e espaço aéreo tem contrapartida na disponibilidade dessa ocupação e utilização em benefício do requerente, para satisfação das suas necessidades individuais.

Nesta conformidade, entende-se que esta utilização consubstancia a contraprestação específica correspetiva do pagamento da taxa e que se consubstancia na utilização individualizada (pois que excludente da utilização para outros fins) do domínio público para fins não apenas de interesse geral.

Pretende-se, pois, para as taxas fixadas neste domínio além de demonstrar o custo da contrapartida (CAPL) inerente à apreciação e licenciamento, e incorporar um elemento regulador, mas não inibidor, na utilização individualizada dos bens de domínio público atendendo ao benefício auferido.

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, assam a coexistir três situações:

A ocupação respeita as finalidades admissíveis no artigo 10.º daquele diploma e está em conformidade com a lei e regulamentos — Taxa de Mera Comunicação Prévia à qual acresce a taxa variável indexada ao volume/espaço e tempo de ocupação;

A ocupação respeita as finalidades admissíveis no artigo 10.º daquele diploma e mas não está em conformidade com a lei e regulamentos — Taxa de Autorização à qual acresce a taxa variável indexada ao volume/espaço e tempo de ocupação;

A ocupação não respeita as finalidades admissíveis no artigo 10.º daquele diploma ainda que esteja em conformidade com a lei e regulamentos — Taxa de Regime Geral de Ocupação do Espaço Público à qual acresce a taxa variável indexada ao volume/espaço e tempo de ocupação.

Publicidade

Considera-se publicidade, conforme define o Código da Publicidade aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, qualquer forma de comunicação feita por entidades de natureza pública ou privada, no âmbito de uma atividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objetivo direto ou indireto de:

a) Promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços;
b) Promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições.

Conforme dispõe a Lei n.º 97/88, de 17 de agosto as mensagens publicitárias devem preservar o equilíbrio urbano e ambiental.

O licenciamento de mensagens publicitárias tem em vista salvaguardar a realização dos seguintes objetivos:

a) Não provocar obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética, o ambiente dos lugares ou da paisagem;
b) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de serem classificados pelas entidades públicas;
c) Não causar prejuízos a terceiros;
d) Não afetar a segurança de pessoas ou de bens, nomeadamente, na circulação rodoviária ou ferroviária;
e) Não apresentar disposições, formatos ou cores, que possam confundir-se com as da sinalização do tráfego;
f) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos deficientes;
g) Não prejudicar a iluminação pública;
h) Não prejudicar a visibilidade de placas toponímicas e demais placas sinaléticas de interesse público.

Assim, a fundamentação económica e financeira das taxas de publicidade teve em conta, por um lado, o custo da contrapartida, designadamente o custo da atividade de licenciamento e por outro, introduzir mecanismos reguladores, designadamente de desincentivo a mensagens e ações publicitárias tendentes a afetar a preservação do equilíbrio urbano e ambiental, eliminando ou minimizando as que geram externalidades negativas.

Desta forma, para a fundamentação das taxas de apreciação/licenciamento concorreram dois indexantes:

a) O custo inerente aos intervenientes no procedimento de licenciamento incluindo, nos casos aplicáveis, uma deslocação ao local da pretensão; e
b) Coeficiente de majoração/desincentivo nos casos em que as mensagens publicitárias gerassem externalidades negativas penalizando, desta forma, determinadas localizações, dimensões, formatos e cores.

Na renovação foram, uma vez mais, tidos em conta aqueles indexantes.

ANEXO I

Demonstração da Fundamentação (Indexante) por Taxa

Interpretação da tabela anexa: Sistematizamos de seguida uma breve apresentação sobre a estrutura da tabela anexa de forma a possibilitar a sua adequada leitura:

TOTAL INDEXANTE (I+II+III OU IV) Limite superior em conf. com o art.º 4.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro)	
Componente Variável	Componente Fixa

Concretiza o valor do estudo e do indexante que fundamenta o valor da taxa fixada. Consubstancia o limite superior em conformidade com o art.º 4.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro. A componente fixa corresponde, em regra, ao custo da contrapartida, designadamente ao custo da apreciação conducente a prestação concreta de um serviço público ou remoção de um obstáculo jurídico. A componente variável delimita a fundamentação da vertente variável da própria prestação tributável (por ex. por m2, por dia, …) e, em regra, é fixada atendendo ao Benefício Auferido pelo Particular ou como forma de modelar comportamentos incorporando um coeficiente ou valor de desincentivo.

I- DIPLOMA LEGAL	
Valor	Base Legal

Sempre que o valor da taxa seja fixado por diploma legal o mesmo será apresentado na presente epígrafe. Assim, sistematiza-se o valor e o respetivo diploma.

II- BENEFÍCIO AUFERIDO PELO PARTICULAR (BAP)	
Em valor	Fator de Majoração do Custo

Consubstancia o BAP assumido por prestação tributável em conformidade com o n.º 1 do art.º 4.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro. O mesmo é delimitado em valor ou em coeficiente de majoração do custo.

III – DESINCENTIVO/ REGULAÇÃO	
Em valor	Fator de Majoração do Custo

Consubstancia o Desincentivo assumido por prestação tributável em conformidade com o n.º 2 do art.º 4.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro. O mesmo é delimitado em valor ou em coeficiente de majoração do custo.

IV- CUSTO DA ACTIVIDADE PÚBLICA LOCAL (CAPL) = (A)+(B)+(C)	Delimita o Custo da Atividade Pública Local (CAPL). É o resultado da soma dos Custos Diretos com os Custos Indiretos e ainda os Futuros Investimentos. Representa o custo da contrapartida pública.
TOTAL CUSTOS DIRECTOS (A) = (1)+...+(5)	Demonstra analiticamente, por natureza, os custos que concorrem para os custos diretos da prestação tributável.
TOTAL CUSTOS INDIRECTOS	Demonstra o total dos custos que concorrem para os custos indiretos da prestação tributável.
FUTUROS INVESTIMENTOS (C)	Representa o valor dos futuros investimentos que concorrem diretamente para a concretização da prestação tributável e que, pela sua natureza, deverão ser tidos em conta na delimitação do CAPL uma vez que os contribuintes que pagarão a taxa serão beneficiários dos mesmos investimentos respeitando o equilíbrio intergeracional consagrado na Lei das Finanças Locais aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

ANEXO II

Tabelas de suporte à fundamentação

TABELA I

Equipamento padrão (bens móveis) por colaborador — Excluindo pessoal operário

Descritivo	Valor	Código CIBE	Vida Útil	Amortização Anual
Cadeira Operativa com Braços Florença Preto	79,00 €	103.01.05	8	9,88 €
Escritório Pronto 6 Peças Wengué	769,00 €	103.01.99	8	96,13 €
Computador Mithus Core 2 Duo 4500 com Monitor	749,00 €	101.01.02/13	4	187,25 €
Impressora HP Laserjet 3600N (partilhada por 4 colaboradores)	99,75 €	103.01.07	4	24,94 €
Material diverso (agrafador, furador e economato)	50,00 €	N/A	1	50,00 €
Software Windows Vista Ultimate SP1 PT	375,00 €		3	125,00 €
Microsoft Office 2007	599,00 €		3	199,67 €
			Total	692,85 €
			Custo Por Minuto	0,0066 €

TABELA II

Expediente médio por prestação tributável

Descritivo	Custo Unitário	Expediente Médio
Carta Registada c/AR	3,29 €	3,29 €
Pasta de Arquivo	1,88 €	
Pasta de Protocolo	0,48 €	
Papel	0,0060 €	
Envelopes	0,04 €	0,04 €
Envelopes Grandes	0,37 €	
Custo Impressão	0,06 €	0,11 €
Total	6,06 €	3,33 €

TABELA III

Custos de liquidação e cobrança

Descritivo	Unidade	Valor
Assistente Técnico	10	1,48 €
Tesoureiro	5	0,85 €
Apl. Tesouraria	5	- €
Apl. Contabilidade	10	- €
Custo Impressão	0,06 €	0,11 €
Total		2,44 €

TABELA IV

Consultas a entidades terceiras (custo por Consulta)

Descritivo	Unidades	Valor
Correio	1	3,29 €
Envelope	1	0,37 €
Assistente Técnico	5	0,74 €
Chefe de Divisão	2	0,45 €
Impressão	3	0,17 €
	Total	5,01 €

ANEXO 3

Tabela de Preços

Conforme o n.º 4 do artigo 3.º do presente Regulamento, consta do Anexo 3 a tabela de preços atual, sendo que, para a sua alteração, não é necessária alteração ao presente regulamento, mas apenas uma deliberação de câmara, sujeita à publicidade legalmente prevista para esta, porquanto os preços detêm subjacente uma dinâmica muito mais sujeita a variações do que a das taxas, ao que acresce que para tal é competente apenas o órgão executivo municipal, nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, não carecendo de aprovação do órgão deliberativo.

ANEXO 4

Delimitação de zonas para efeito de aplicação de taxas de urbanização e de compensação

314586346

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Aviso n.º 19451/2021

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a que correspondem as carreiras e categorias de assistente operacional e assistente técnico.

Anabela Fernandes Graça, na qualidade de Vice-Presidente da Câmara Municipal de Leiria, nos termos do artigo 57.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na sua redação atual, e no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, na sequência de procedimentos concursais, bem como de reservas de recrutamento constituídas, foram celebrados, conforme de seguida se indica, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado entre o Município de Leiria e os trabalhadores abaixo mencionados:

1 — No dia 13 de agosto de 2021, com efeitos à mesma data, na carreira e categoria de Assistente Técnico — área de atividade administrativa, 1.ª posição remuneratória da categoria | nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com sujeição a um período experimental de 180 dias:

a) Sandy Ribeiro Portela.

2 — No dia 01 de setembro de 2021, com efeitos à mesma data, na carreira e categoria de Assistente Técnico — área de atividade administrativa, 1.ª posição remuneratória da categoria | nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com sujeição a um período experimental de 180 dias:

a) Eliana Rito Gonçalves.

O acompanhamento e avaliação dos períodos experimentais das trabalhadoras identificadas nos pontos 1 e 2 será efetuado pelo júri a seguir identificado, sendo a presidente do júri substituída, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo:

i) Presidente: A Chefe da Divisão Jurídica, em regime de substituição, Sr.ª Dr.ª Maria Leonor Silva Correia Lourenço;
ii) Vogais efetivos: O Chefe da Divisão de Educação e Biblioteca, em regime de substituição, Sr. Dr. Paulo Manuel Ferreira Guarda Felício, e a Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Sr.ª Dr.ª Lina Fernanda Vieira Frazão;
iii) Vogais Suplentes: O Técnico Superior, Sr. Dr. Luís Miguel Repolho Vieira Narciso, e a Assistente Técnica, Sr.ª Sónia Cristina Bernardo Rodrigues Coutinho Ribeiro.

3 — No dia 01 de setembro de 2021, com efeitos à mesma data, na carreira e categoria de Assistente Operacional — área de atividade de ação educativa, 4.ª posição remuneratória da categoria | nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com sujeição a um período experimental de 90 dias:

a) Ana Maria Duarte;
b) Anabela Maria Gonçalves Sabino;
c) Catarina Isabel Pereira Marcelino;
d) Cátia Vanessa da Mata Viana da Silva;
e) Celina Silva Quinta;
f) Cristina Maria Costa Bonifácio Ferreira;
g) Cristina Maria Domingues Cepa;
h) Cristina Maria Rosa Guarda Santos;

i) Eliana Maria Silva Correia;
j) Georgina Silva Francisco;
k) Juliana Vanessa Santos Antunes;
l) Júlio Manuel Sousa Santana;
m) Lénia Oliveira Rodrigues;
n) Liliana Nuno Espírito Santo;
o) Maria Isabel Cândido Dias;
p) Paula Alexandra Marques Carvalho;
q) Paulo Alberto Silva Machado;
r) Raquel Moura Mesquita;
s) Sandra Cristina Mendes Caetano Monteiro;
t) Sandra Raquel Carriço Ameiro Florêncio;
u) Sandrina Ferreira Rodrigues;
v) Sónia Raquel Santos Lima Augusto;
w) Vanda Cristina Oliveira Ferreira Crespo;
x) Vera Lúcia Pisco Rodrigues Ferrão.

4 — No dia 08 de setembro de 2021, com efeitos à mesma data, na carreira e categoria de Assistente Operacional — área de atividade de ação educativa, 4.ª posição remuneratória da categoria | nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com sujeição a um período experimental de 90 dias:

a) Diana Marina de Oliveira Ribeiro.

O acompanhamento e avaliação dos períodos experimentais dos trabalhadores indicados nos pontos 3 e 4 será efetuado pelo júri a seguir identificado, sendo o presidente do júri substituído, nas suas faltas e impedimentos, pela primeira vogal efetiva:

i) Presidente: O Chefe da Divisão de Educação e Biblioteca, em regime de substituição, Sr. Dr. Paulo Manuel Ferreira Guarda Felício;
ii) Vogais efetivos: As Técnicas Superiores, Sr.ª Dr.ª Isabel Maria Pereira Ferreira Quintal e Sr.ª Dr.ª Célia Cristina Santos Rodrigues;
iii) Vogais Suplentes: O Técnico Superior, Sr. Dr. David Luís Ferreira Arede, e a Técnica Superior, Sr.ª Dr.ª Alexandra Margarida de Almeida Rodrigues Marques Ferreira.

5 — No dia 01 de setembro de 2021, com efeitos à mesma data, na carreira e categoria de Assistente Operacional — área de atividade de ação educativa, 4.ª posição remuneratória da categoria | nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com sujeição a um período experimental de 90 dias:

a) Eliana Sofia Domingues Santos;
b) Isabel Carreira Ruivo;
c) Júlia Maria Borges dos Santos de Sousa;
d) Liliana de Jesus Vasconcelos Pires;
e) Marco André Pereira Pinhal;
f) Maria Irene Ruivo Romeiro Lagoa;
g) Paulo Jorge Dias Ribeiro Ideias;
h) Sandra Cristina Crespo Jorge;
i) Tânia Patrícia dos Santos Reis.

O acompanhamento e avaliação dos períodos experimentais será efetuado pelo júri a seguir identificado, sendo o presidente do júri substituído, nas suas faltas e impedimentos, pela primeira vogal efetiva:

i) Presidente: O Chefe da Divisão de Educação e Biblioteca, em regime de substituição, Sr. Dr. Paulo Manuel Ferreira Guarda Felício;

ii) Vogais efetivos: As Técnicas Superiores, Sr.ª Dr.ª Isabel Maria Pereira Ferreira Quintal e Sr.ª Dr.ª Célia Cristina Santos Rodrigues;

iii) Vogais Suplentes: Os Técnicos Superiores, Sr. Dr. David Luís Ferreira Arede e Sr. Dr. Luís Duarte Tavares.

6 — No dia 01 de setembro de 2021, com efeitos à mesma data, na carreira e categoria de Assistente Operacional — área de atividade de ação educativa, 4.ª posição remuneratória da categoria | nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, sem sujeição a período experimental, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro:

a) Carina Sofia Antunes de Sousa.

7 — No dia 15 de setembro de 2021, com efeitos à mesma data, na carreira e categoria de Assistente Técnico — área de atividade jurídica, 1.ª posição remuneratória da categoria | nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com sujeição a um período experimental de 180 dias:

a) Ana Maria de Jesus Carvalho Pinéu.

O acompanhamento e avaliação do período experimental será efetuado pelo júri a seguir identificado, sendo a presidente do júri substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela primeira vogal efetiva:

i) Presidente: A Chefe da Divisão Jurídica, em regime de substituição, Sr.ª Dr.ª Maria Leonor Silva Correia Lourenço;

ii) Vogais efetivos: A Chefe da Divisão Administrativa, em regime de substituição, Sr.ª Dr.ª Sandrina Sereno Garrucho, e a Chefe da Unidade de Licenciamentos Diversos, Sr.ª Dr.ª Lurdes da Graça Cruz Novo;

iii) Vogais Suplentes: A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Sr.ª Dr.ª Lina Fernanda Vieira Frazão, e o Chefe da Divisão de Contratação Pública, em regime de substituição, Sr. Dr. Márcio Artur Santos Serrano.

22 de setembro de 2021. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Anabela Graça*.

314597021

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 19452/2021

Sumário: Renovação de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira/categoria de assistente operacional.

Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, em respeito pelo disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, celebrados em 01/09/2020 com Aida Cristina Guerreiro Agostinho, Aldina Maria Estibeira Pereira Nazário, Alexandra Ribeiro Cunha Silva, Alina Raquel Ramos Jesus, Ana Filipa Guerreiro Lourenço, Ana Isabel Felisbela Alves, Ana Isabel Viegas Botelho Brito, Ana Patricia Romeira Anacleto Martins, Ana Rita Marques Cavaco, Ana Sofia Nunes Tomé, Andreia Susana Maltês Jordão, Ângela Filipa Revira Mendes Lança, Ângela Isabel Jesus Forte, Angelita Graça Silva Rodrigues, Antonica Videira Sebastião, Arminda Conceição Lourenço Farinha Pereira, Arminda Manuel Silva, Bruna Alexandra Guerreiro Sousa, Carina Alexandra Oliveira Martins, Carla Patricia Duarte Guerreiro, Carla Patricia Guerreiro Silva, Carlos Filipe Lopes Coelho Fernandes Brito Ferreira, Cármen Dolores Fernandes Sousa Joaquim, Carolina Pereira Vieira, Catarina Sofia Freitas Cruz, Célia Maria Faria Teixeira Cruz, Cláudia Cristina Cravinho Amador Luz, Claudia Zimmerer Baptista, Clorinda Maria Santos Botelho, Dália Maria Germano Palma Santos, Daniela Cristina Viana Oliveira, Daniela Martins Gonçalves, Delfina Rosário Vieira Machado, Denise Gonçalves Santos, Dora Marta Santos Pereira Zurrinha, Dulce Marina Sousa Borges, Elisabete Palma Martins, Elsa Marina Angerinha Neves Pereira Perruca, Eulália Conceição Condeço Santos, Eunice Lourdes Brito Saraiva, Fábia Alexandra Lúcio Sousa, Filipa Julieta Coelho Inácio Matoso, Francisco Norberto Conceição Lopes, Gina Maria Guerreiro Vieira, Glória Conceição Gonçalves Pereira, Heloísa Sofia Silva Barriga, Inês Remendinho Martins, Isa Gabriela Leandro Arnedo, Isa Pedro Cavaco, Isabel Maria Vieira Santos, Isidora Rosário Ramos Calé Pereira, Iuliana Zaporojan, Ivone Monteiro Rocha, Joana Filipa Viegas Simões, Joana Isabel Camilo Santos, José Manuel Pereira Barbosa, Josiana Isabel Jesus Forte, Judite Viegas Custódio, Júlia Maria Mendes Silva Mesquita, Leonilde Guerreiro Palma, Lília Isabel Pereira Horta, Lúcia Raquel Bandeira Gonçalves, Lucília Maria Martins Moreira, Magda Sofia Pintassilgo Correia, Márcia Filipa Soares Ricardo, Maria Antónia Neves Andrade, Maria Aurora Gomes Ferreira Neves, Maria Carmo Pascoal Silva, Maria Cristina Barros Miranda, Maria Cristina Jesus Pereira Francisco, Maria Fernanda Fernandes Silva, Maria Filomena Balbina Pepe, Maria Helena Coelho Santos, Maria Helena Grousinho Mendes, Maria Isabel Alberto Palha, Maria João Costa Gonçalves Cavaco, Maria José Dias Alves, Maria José Guerreiro, Maria José Silva Varela, Maria Leonor Guerreiro Gonçalves, Maria Lurdes Martins Abreu, Maria Manuela Esteves Palma Pinto, Maria Susana Rodrigues Ferreira Guerreiro, Maria Zélia Mendonça Castro, Mariana Sava Amaro, Marília Fernanda Fernandes Moreira, Marisa Palma Catarino, Marlene Alexandra Gonçalves Leal, Marlene Santos Gonçalves Luís, Marta Margarida Mestre Encarnação, Micaela Rodrigues Fernandes, Micaela Sofia Silva Agostinho, Nair Reis Santos, Natália Maria Cavaco Costa, Neuza Margarida Martins Correia, Olga Margarida Henrique Duarte Diegues, Paula Alexandra Silva Cunha Cruz, Rosania Alves Scalia, Sandra Cristina Jesus Brázio Santos, Sandra Isabel Batista Café, Sara Cristina Candeias Brito, Sara Isabel Silva Miguel, Sofia Cherchar, Sónia Fernandes Palma, Sónia Isabel Diogo Martins Franco, Sónia Isabel Neves Candeias Silvestre, Soraia Alexandra Ramos Martins, Soraia Cristina Dias Conceição, Susana Margarida Rodrigues Valentim, Susana Martins Faísca, Tânia Cristina Ramos Santos, Tânia Maria Felizardo Santos Pacheco, Tânia Maria Rico Piedade, Telma Isabel Guerreiro Ramos, Telma Patrícia Lourenço Santos, Telma Rute Guerreiro, Teresa Alegre Antunes, Teresa Cláudia Bota Martins, Turquesa Lopes Gondim, Vera Alexandra Cruz Silva e Vera Lúcia Ramos Martins, na carreira e categoria de Assistente Operacional, foram renovados pelo período de 12 meses, a contar de 01/09/2021, nos termos do n.º 2 do artigo 61.º da citada Lei.

21 de setembro de 2021. — A Vereadora, *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado.*

314626579

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 19453/2021

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público de vários trabalhadores por motivo de passagem à situação de pensionistas.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que cessou a relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores, por motivo de passagem à situação de pensionistas do Centro Nacional de Pensões:

Ana Paula Lopes Pires Couto, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, desligada do serviço em 2020/09/01;

Maria Celeste Mendes Sousa, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, desligada do serviço em 2020/10/01;

Maria Hortênsia Viegas Gomes, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, desligada do serviço em 2020/10/01;

Maria Helena Duarte Santos Nilha, Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, desligada do serviço em 2020/11/01;

Felisbela Maria Rosa Rodrigues Cova Duarte, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, desligada do serviço em 2021/01/01;

Rui Manuel Sousa Domingos, Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória, nível remuneratório 19, desligado do serviço em 2021/05/01;

Isabel Maria Apolo Mendes Pereira, Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, desligada do serviço em 2021/08/01.

22 de setembro de 2021. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

314626643

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 19454/2021

Sumário: Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira/categoria de assistente operacional.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, em respeito pelo disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, celebrado em 01/10/2020 com João Paulo Galego Martins, na carreira e categoria de Assistente Operacional, foi renovado pelo período de 12 meses, a contar de 01/10/2021, nos termos do n.º 2 do artigo 61.º da citada Lei.

23 de setembro de 2021. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

314626602

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 19455/2021

Sumário: Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira/categoria de técnico superior.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, em respeito pelo disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, celebrado em 01/10/2020 com Elisa Manuela Santos Almeida, na carreira e categoria de Técnico Superior, foi renovado pelo período de 12 meses, a contar de 01/10/2021, nos termos do n.º 2 do artigo 61.º da citada Lei.

23 de setembro de 2021. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

314626619

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 19456/2021

Sumário: Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira/categoria de assistente técnico.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, em respeito pelo disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, celebrado em 01/10/2020 com Filipe Neto Pires, na carreira e categoria de Assistente Técnico, foi renovado pelo período de 12 meses, a contar de 01/10/2021, nos termos do n.º 2 do artigo 61.º da citada Lei.

23 de setembro de 2021. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

314626635

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 19457/2021

Sumário: Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira/categoria de técnico superior.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, em respeito pelo disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, celebrado em 01/10/2020 com Mário Rui Quaresma Lino, na carreira e categoria de Técnico Superior, foi renovado pelo período de 12 meses, a contar de 01/10/2021, nos termos do n.º 2 do artigo 61.º da citada Lei.

23 de setembro de 2021. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

314626587

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 19458/2021

Sumário: Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira/categoria de assistente operacional.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, em respeito pelo disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, celebrado em 02/11/2020 com Jorge Miguel João Martins, na carreira e categoria de Assistente Operacional, foi renovado pelo período de 12 meses, a contar de 02/11/2021, nos termos do n.º 2 do artigo 61.º da citada Lei.

24 de setembro de 2021. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

314626595

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 19459/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado e conclusão do período experimental na categoria de assistente técnico.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, em respeito pelo disposto nos artigos 4.º e 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que, na sequência do procedimento concursal comum n.º 13/2018, para preenchimento de cinco postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 17/12/2018, após celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início em 01/10/2020, na carreira e categoria de Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5, com Ana Micaela Lopes Luís, foi cumprido o período experimental (pelo período de 120 dias). Após avaliação do período experimental pelo júri definido, por meu despacho de 21/09/2021, homologuei a sua conclusão com sucesso.

24 de setembro de 2021. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

314626668

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 19460/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de assistente técnico.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo Júri, torna público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum n.º 03/2021, para preenchimento de um posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para exercer funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente técnico na Divisão de Arquivo e Documentação, aberto por aviso (extrato) publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 30 de 12 de fevereiro de 2021, foi homologada pela signatária em 24/09/2021, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas e publicitada na página da internet no endereço www.cm-loule.pt.

Nos termos do n.º 4 do citado artigo 28.º, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

24 de setembro de 2021. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias.*

314626562

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 19461/2021

Sumário: Homologação da lista de ordenação final de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de técnico superior.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo Júri, torna público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum n.º 21/2018, para preenchimento de um posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções inerentes ao conteúdo funcional de técnico superior (técnico superior de segurança nível 6) na Unidade Operacional de Segurança e Saúde no Trabalho, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 39 de 25 de fevereiro de 2019, foi homologada pela signatária em 22/09/2021, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas e publicitada na página da internet no endereço www.cm-loule.pt.

Nos termos do n.º 4 do citado artigo 28.º, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

24 de setembro de 2021. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

314626538

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 19462/2021

Sumário: Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de assistente técnico.

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de assistente técnico

Para efeitos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para carreira/categoria de Assistente Técnico, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 17 de novembro de 2020, através do Aviso n.º 18675/2020, da homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos de 23 de setembro de 2021, que se encontra afixada nas instalações do Departamento dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures, sita na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7 em Loures, e disponibilizada na sua página eletrónica.

24 de setembro de 2021. — O Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Cândido Esteves.*

314604279

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 19463/2021

Sumário: Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de assistente operacional, na área funcional de cozinha.

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para a carreira de assistente operacional, na área funcional de cozinha

Para efeitos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para carreira/categoria de Assistente Operacional, na área profissional de cozinha, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157, de 13 de agosto de 2020, através do Aviso n.º 11853/2020, da homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos de 24 de setembro de 2021, que se encontra afixada nas instalações do Departamento dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures, sita na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7 em Loures, e disponibilizada na sua página eletrónica.

24 de setembro de 2021. — O Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Cândido Esteves*.

314604716

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 19464/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para três postos de assistente operacional, sapador florestal.

Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho de assistente operacional, na área profissional de sapador florestal

Para efeitos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos ao Procedimento Concursal Comum para ocupação de três postos de trabalho de Assistente Operacional, na área profissional de Sapador Florestal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 28 de abril de 2021, Aviso n.º 7839/2021, da homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos de 23 de setembro de 2021, que se encontra afixada nas instalações do Departamento dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Loures, sita na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 7 em Loures, e disponibilizada na sua página eletrónica.

24 de setembro de 2021. — O Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Cândido Esteves.*

314604668

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 19465/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço da diretora do Departamento de Educação.

Renovação da comissão de serviço da diretora do Departamento de Educação

Para os devidos efeitos, torna-se público que na sequência da nomeação através de procedimento concursal e por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, foi renovada a comissão de serviço por igual período da Técnica Superior Ana Paula Alves Santos Silva, como Diretora do Departamento de Educação, a partir de 20 de novembro de 2021, nos termos do previsto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, mandada aplicar à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

A presente renovação da comissão de serviço fundamenta-se nos resultados da atividade até agora desempenhada, que evidencia a existência de aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício das respetivas funções, conforme o relatório apresentado nos termos do mesmo diploma legal.

27 de setembro de 2021. — A Técnica Superior dos Recursos Humanos, *Patrícia Oliveira*.

314609788

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 19466/2021

Sumário: Cessação do concurso interno de acesso geral para ocupação de um posto de trabalho da carreira não revista de polícia municipal, categoria de agente graduado.

Concurso interno de acesso geral para ocupação de um posto de trabalho, da carreira não revista de policia municipal, na categoria de agente graduado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se publica a cessação do Concurso Interno de Acesso Geral para ocupação de um posto de trabalho, da carreira não revista de Polícia Municipal, categoria de Agente Graduado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 144 de 27 de julho de 2021, pelo Aviso n.º 14160/2021, por inexistência de candidatos à prossecução do procedimento.

29 de setembro de 2021. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

314616112

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 19467/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com assistentes operacionais para o Departamento de Educação.

Procedimento Concursal para Constituição de Reservas de Recrutamento para Assistente Operacional do Departamento da Educação
Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 01 de outubro de 2021, com Carla Sofia Pinto Pereira, Inês Filipa Gaspar dos Santos, Joana Filipa da Costa Mira, Maria de Fátima Catarino Machado e Tânia Isabel Ribeiro Nobre, na carreira/categoria de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do Aviso n.º 18716/2019, publicado em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 21 de novembro de 2019.

1 de outubro de 2021. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos.*

314624115

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 19468/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional na área profissional de viveirista.

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional, na área profissional de viveirista

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 01 de outubro de 2021, com Carina Mendes Costa e Liliana Andreia Mendes Silva, na carreira/categoria de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do Aviso n.º 16197/2020 — ref.ª 6, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 200, de 14 de outubro de 2020.

1 de outubro de 2021. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Carlos Santos.*

314622706

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 19469/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com assistente operacional, na área funcional de tratador — apanhador de animais.

Procedimento Concursal Comum para Ocupação de Dois Postos de Trabalho de Assistente Operacional, na Área Funcional de Tratador/Apanhador de Animais — Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 01 de outubro de 2021, com Carla Filipa Pinto de Figueiredo, na carreira/categoria de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do Aviso n.º 11424/2020 — ref.ª 7, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 06 de agosto.

1 de outubro de 2021. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos.*

314624189

MUNICÍPIO DE MANTEIGAS

Aviso n.º 19470/2021

Sumário: Delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) de Vale de Amoreira.

Aprovação da delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) de Vale de Amoreira

Esmeraldo Saraiva Neto Carvalhinho, Presidente da Câmara Municipal de Manteigas, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *f*) do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, para efeitos do previsto no n.º 1 e n.º 4, do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, por proposta da Câmara Municipal deliberada na sua reunião ordinária de 4 de agosto de 2021, a Assembleia Municipal aprovou por unanimidade, na sua Sessão Ordinária de 10 de setembro de 2021, a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Vale de Amoreira, bem como o quadro dos benefícios fiscais associados aos impostos municipais sobre o património, nos termos da alínea *a*) do artigo 14.º do RJRU.

Torna ainda público que, nos termos do n.º 4, do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, as referidas deliberações e os documentos que acompanham a delimitação da área de reabilitação — memória descritiva, planta de delimitação e respetiva descrição dos benefícios fiscais — poderão ser consultados na página eletrónica do Município de Manteigas com o seguinte endereço: www.cm-manteigas.pt.

15 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Esmeraldo Saraiva Neto Carvalhinho*.

314609406

MUNICÍPIO DE MANTEIGAS

Aviso n.º 19471/2021

Sumário: Delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) de Sameiro.

Aprovação da delimitação da área de reabilitação urbana (ARU) de Sameiro

Esmeraldo Saraiva Neto Carvalhinho, Presidente da Câmara Municipal de Manteigas, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *f*) do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, para efeitos do previsto no n.º 1 e n.º 4, do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, por proposta da Câmara Municipal deliberada na sua reunião ordinária de 4 de agosto de 2021, a Assembleia Municipal aprovou por unanimidade, na sua Sessão Ordinária de 10 de setembro de 2021, a delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Sameiro, bem como o quadro dos benefícios fiscais associados aos impostos municipais sobre o património, nos termos da alínea *a*) do artigo 14.º do RJRU.

Torna ainda público que, nos termos do n.º 4, do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, as referidas deliberações e os documentos que acompanham a delimitação da área de reabilitação — memória descritiva, planta de delimitação e respetiva descrição dos benefícios fiscais — poderão ser consultados na página eletrónica do Município de Manteigas com o seguinte endereço: www.cm-manteigas.pt.

15 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Esmeraldo Saraiva Neto Carvalhinho*.

314610912

MUNICÍPIO DA MARINHA GRANDE

Aviso n.º 19472/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

Abertura de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, no âmbito de necessidades temporárias na área da educação

1 — Em cumprimento do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, alínea *a*) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, e n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 15 de março de 2021, foi autorizada a abertura do seguinte procedimento concursal:

1.1 — Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, para constituição de reservas de recrutamento, no âmbito de necessidades temporárias na área da educação, categoria de assistente operacional (Ref.ª 14/RH/2021):

a) Carreira/categoria: assistente operacional;

b) Área de formação académica exigida e outros requisitos específicos: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, isto é, nascidos até 31/12/1966 — 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 — 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994 — 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994 — 12.º ano de escolaridade, podendo ainda candidatar-se quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação, conforme decorre dos n.os 1 e 2 do artigo 34.º e n.º 1 alínea *a*) do artigo 86.º, ambos da LTFP;

c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caraterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Garantir as funções de apoio geral, desenvolvendo e promovendo o respeito pelo estabelecimento de educação, traduzindo-se nomeadamente: na participação com os docentes no acompanhamento de crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, na execução de tarefas de atendimento e de acompanhamento de utilizadores da escola; assegurar a limpeza, arrumação e conservação das instalações e do respetivo material e equipamento; desempenhar tarefas de apoio ao funcionamento das bibliotecas escolares, apoio nos bares e cantinas escolares e nos transportes escolares; assegurar a monitorização de cantinas e refeitórios escolares e o controlo do fornecimento da alimentação escolar;

d) Local de trabalho: Divisão de Desenvolvimento da Cidadania e abrange os estabelecimentos de ensino do Concelho da Marinha Grande.

O prazo para a formalização das candidaturas é de 10 dias úteis, contados da data da publicação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público, onde é feita a disponibilização integral do aviso, que pode ser ainda consultado na página eletrónica da Câmara Municipal da Marinha Grande (www.cm-mgrande.pt).

23 de setembro de 2021. — A Presidente da Câmara, *Cidália Maria de Oliveira Rosa Ferreira*.

314605348

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso (extrato) n.º 19473/2021

Sumário: Lista de classificação final relativa ao procedimento concursal para assistente operacional — jardineiro.

Para cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se publica a lista de classificação final relativa ao procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Jardineiro, aberto pelo Aviso n.º 17211/2020 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 209, de 27 de outubro de 2020, homologada por mim em 28 de setembro de 2021.

Encontra-se disponível na página eletrónica do Município www.cm-moita.pt e afixada nas instalações do Edifício dos Paços do Concelho.

30 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Marques Garcia.*

314619175

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso (extrato) n.º 19474/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Carlos Eduardo Teixeira Liz.

Nos termos e para os efeitos do disposto na Lei n.º 35/2014 de 20/06, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 173/2020 de 04/09/2020, foi celebrado em 01 de setembro de 2021, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o candidato aprovado em 1.º lugar, Carlos Eduardo Teixeira Liz, para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Operador de Estações Elevatórias, com a remuneração mensal de 665 €, posição 4, nível remuneratório 4 da TRU (seiscentos e sessenta e cinco euros).

4 de outubro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia.*

314624626

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso (extrato) n.º 19475/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Paulo Ilídio Marques Paulino.

Nos termos e para os efeitos do disposto na Lei n.º 35/2014 de 20/06, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 224/2020 de 17/11/2020, foi celebrado em 01 de setembro de 2021, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o candidato aprovado em 1.º lugar, Paulo Ilídio Marques Paulino, para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Cabouqueiro, com a remuneração mensal de 665 €, posição 4, nível remuneratório 4 da TRU (seiscentos e sessenta e cinco euros).

4 de outubro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia.*

314624667

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso (extrato) n.º 19476/2021

Sumário: Consolidação da mobilidade interna do trabalhador José Manuel Guerra da Silva Oliveira.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho, no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, promovi, nos termos do artigo 99.ºdo anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação da mobilidade interna entre órgãos, do mapa de pessoal da Câmara Municipal da Moita para o Câmara Municipal de Porto de Mós de José Manuel Guerra da Silva Oliveira, com a categoria de Assistente Operacional, e remuneração correspondente à posição 4, nível 4, da TRU, com efeitos a 01 de outubro de 2021.

4 de outubro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia.*

314625866

MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

Declaração de Retificação n.º 704/2021

Sumário: Retifica o Aviso n.º 16181/2021, de 26 de agosto.

Revisão do Plano Diretor Municipal de Monchique — Período de participação preventiva

Para os devidos efeitos se declara que o Aviso n.º 16181/2021, de 26 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 166, de 26 de agosto de 2021, saiu com a seguinte inexatidão que assim se retifica:

Onde se lê «Dr.ª Arminda de Lurdes Andrez Presidente da Câmara Municipal de Monchique» deve ler-se «Dr.ª Arminda de Lurdes Andrez, vice-presidente da Câmara Municipal de Monchique».

30 de agosto de 2021. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Arminda de Lurdes Andrez*.

614534976

MUNICÍPIO DE PENAMACOR

Aviso n.º 19477/2021

Sumário: Cessação do vínculo de emprego público por aposentação do trabalhador António Joaquim Mendes Ferreira Gil.

Cessação do vínculo de emprego público por aposentação

Para os devidos efeitos, torna-se público que por cumprimento do disposto da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, procede-se à publicação de cessação de vínculo de emprego público por aposentação do trabalhador do Município de Penamacor, António Joaquim Mendes Ferreira Gil.

9 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Penamacor, *Dr. António Luís Beites Soares*.

314610207

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 19478/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria/carreira de assistente técnico — ref.ª K — celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Procedimento Concursal Comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Técnico, Ref.ª K

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Maria José Duarte, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, faz público que:

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação torna -se público que, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de três postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, aberto pelo Aviso n.º 17671/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 212, de 30 de outubro de 2020, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE202010/1137, foi celebrado contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com início a 13 de setembro de 2021, com a seguinte trabalhadora (1.º classificada): Lubélia de Jesus Vieira Duarte, com a remuneração mensal correspondente à 7.ª posição remuneratória e nível remuneratório 12, da carreira de Assistente Técnico.

13 de setembro de 2021. — A Presidente da Câmara, *Maria José Duarte.*

314569425

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Louvor n.º 540/2021

Sumário: Voto de louvor e reconhecimento ao Dr. António Pereira Carvalho, deputado municipal.

Voto de louvor e reconhecimento ao Dr. António Pereira Carvalho, deputado municipal

A Assembleia Municipal de Porto de Mós, deliberou, por unanimidade, em reunião ordinária de 10 de setembro de 2021, atribuir um voto de louvor e reconhecimento ao Dr. António Pereira Carvalho, Deputado Municipal pela Bancada do Partido Socialista, pela sua elevada dedicação, competência, humildade, e sentido de responsabilidade com que pautou o exercício de funções que desenvolveu na Assembleia Municipal, ao longo de mais de duas décadas, e de que hoje se despede.

Com a sua vasta e especializada experiência profissional na área económica e financeira, deu sempre um contributo inestimável e exemplar na Assembleia Municipal ao longo de todos estes anos, em particular na análise de orçamentos e prestações de contas, com o rigor e a isenção por sempre pautou as suas intervenções, com notável sentido pedagógico, reconhecido por todos os deputados.

Por isso, mas também por todas as funções que desempenhou como autarca de freguesia e dirigente associativo, pela dinamização de diversos projetos de grande alcance social, e com impacto nas pessoas, designadamente no Clube do Alqueidão da Serra.

É um exemplo de dedicação à causa pública, e merecedor de Público Louvor.

23 de setembro de 2021. — A Presidente da Assembleia Municipal de Porto de Mós, *Maria Clarisse Carvalho Martins Louro.*

314599469

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Louvor n.º 541/2021

Sumário: Voto de louvor e reconhecimento a António Manuel de Sousa Pires, deputado municipal.

Voto de louvor e reconhecimento a António Manuel de Sousa Pires, deputado municipal

A Assembleia Municipal de Porto de Mós, deliberou, por unanimidade, em reunião ordinária de 10 de setembro de 2021, atribuir um voto de louvor e reconhecimento a António Manuel de Sousa Pires, Deputado Municipal pela Bancada do Partido Social Democrata, pela sua elevada dedicação, competência, humildade, e sentido de responsabilidade com que pautou o exercício de funções que desenvolveu na Assembleia Municipal, ao longo de mais de duas décadas, e de que hoje se despede.

Mas também por todas as funções que desempenhou, quer como autarca de freguesia, quer como dirigente associativo, quer ainda na dinamização de diversos projetos de grande alcance social, designadamente com a população idosa da sua freguesia.

É um exemplo de dedicação à causa pública e merecedor de Público Louvor.

23 de setembro de 2021. — A Presidente da Assembleia Municipal de Porto de Mós, *Maria Clarisse Carvalho Martins Louro.*

314599314

MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

Aviso (extrato) n.º 19479/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização.

1 — Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada por LTFP, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que por meu despacho datado de 22 de setembro de 2021, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por deliberação favorável tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada a 20 de setembro de 2021, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação integral do Aviso de abertura na BEP, nos termos do artigo 18.º da citada Portaria, procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador na modalidade jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta Câmara para a categoria de fiscal, da carreira especial de fiscalização.

1.1 — Nível habilitacional exigido: 12.º Ano de escolaridade.

Pode apenas ser candidato/a quem seja titular do nível habilitacional, não sendo admitida a sua substituição por formação ou experiência profissional.

1.2 — Requisitos especiais: Os mencionados no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto.

1.3 — Idoneidade para o exercício de funções: Os candidatos/as devem comprovar a sua idoneidade para o exercício das funções através da apresentação do certificado de registo criminal.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, o conteúdo funcional consubstancia-se no acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, informa-se que a publicação integral do procedimento será também efetuada em www.bep.gov.pt e página eletrónica da Câmara Municipal de Proença-a-Nova www.cm-proencanova.pt/Município/recursos-humanos/127.

4 — Prazo e forma de apresentação da candidatura: as candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). A formalização das candidaturas deverá ser realizada, mediante o preenchimento integral do formulário tipo, disponível na página eletrónica da Câmara Municipal de Proença-a-Nova no endereço www.cm-proencanova.pt/Município/recursos-humanos/127 e na Unidade de Recursos Humanos.

Determino ainda que, o presente aviso seja publicitado no *Diário da República,* nos termos do n.º 2, do artigo 33.º, da LTFP, conjugado com o n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

24 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

314610564

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

Aviso n.º 19480/2021

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final para um técnico superior na área de proteção civil, da Divisão de Proteção Civil.

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do signatário de 28 de setembro de 2021, foi afixada em local visível nos Serviços de Recursos Humanos deste Município e publicada na sua página eletrónica (www.cm-ribeiragrande.pt — Município — Câmara Municipal — Recursos Humanos — Avisos e Formulários), a lista unitária de ordenação final, homologada, dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para contratação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, de técnico superior na área de Proteção Civil, da Divisão de Proteção Civil, aberto, através do Aviso (extrato) n.º 4316/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 46, Parte H, de 8 de março de 2021.

28 de setembro de 2021. — O Presidente, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

314613983

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Regulamento n.º 911/2021

Sumário: Alteração ao Regulamento dos Cemitérios Municipais.

António Carvalho de Almeida Casais Vereador com competências delegadas da Câmara Municipal de São Pedro do Sul:

Torna público que, a Alteração ao Regulamento dos Cemitérios Municipais, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 78, de 21 de abril de 2020, através de Edital n.º 549/2020, após decurso do prazo para apreciação pública que ocorreu nos termos do artigo n.º 101 do Código do Procedimento Administrativo, foi aprovado de forma definitiva, por maioria, em sessão da Assembleia Municipal, realizada em 31 de julho de 2020, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 25 de junho de 2020.

A Alteração ao Regulamento dos Cemitérios Municipais, encontra-se disponível no *site* desta Câmara Municipal, em www.cm-spsul.pt e entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Para constar se lavrou este Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais de costume.

8 de julho de 2021. — O Vereador, *Eng.º António Carvalho de Almeida Casais*.

Alteração ao Regulamento dos Cemitérios Municipais

Artigo 19.º

Reserva de sepulturas temporárias

. . . . . .

3 — A reserva de sepultura temporária está sujeita ao pagamento da taxa prevista no Regulamento e Tabela de Taxas Municipais e deverá ser renovada e paga, anualmente, no mês de outubro.

Artigo 59.º

Conceito

. . . . . .

2 — Dos éditos constarão os números dos jazigos e sepulturas perpétuas, e, caso seja conhecido, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurarem nos registos.

Artigo 86.º

Construção das sepulturas

. . . . . .

6 — O símbolo religioso em cruz previsto no desenho tipo da lápide tumular (Anexo 2c), e que não deverá exceder o tamanho de 25 por 8 centímetros, poderá ser substituído por símbolo de outras confissões religiosas desde que se mantenha a sua dimensão e disposição em relação ao conjunto, sendo que qualquer dos símbolos deverá ser do mesmo material/cor dos epitáfios.

. . . . . .

8 — Na lápida das sepulturas autoriza-se a inscrição ou colocação de epitáfios.

Artigo 89.º

Deposição de objetos

1 — No dia da inumação e em datas religiosas é permitida a deposição sobre as campas de ramos ou coroas de flores, que deverão ser retiradas no prazo máximo de 3 dias, sob pena de o mesmo ser feito pelos serviços cemiteriais.

2 — A deposição de flores fora das datas previstas no número anterior deverá ser feita, unicamente, em vaso obrigatoriamente do mesmo material da pedra da cabeceira da sepultura, dimensões máximas de 25 centímetros de altura por 15 centímetros de largura, e que deve ser disposto no topo e à direita da mesma, a distância não superior a 15 centímetros.

3 — Dentro do cemitério a deposição de adornos fica limitada a duas velas por sepultura, e tudo o que exceder o referido será retirado pelos serviços cemiteriais.

4 — Constitui exceção ao número anterior, o dia de Todos os Santos, data em que o número de velas não fica limitado, sendo as mesmas retiradas pelos serviços cemiteriais no prazo máximo de 3 dias.

314386446

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Anúncio n.º 233/2021

Sumário: Abertura do procedimento de classificação da Quinta da Fidalga.

Abertura do procedimento de classificação da Quinta da Fidalga

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, presidente da Câmara Municipal do Seixal, nos termos das disposições conjugadas do artigo 56.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com a redação da Lei n.º 66/2020, de 4 de novembro, torna público que, ao abrigo da competência prevista na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que vigora com a redação da Lei n.º 66/2020, de 4 de novembro, do n.º 2 do artigo 94.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que vigora com a redação da Lei n.º 36/2021, de 14 de junho, dos artigos 9.º e 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, que vigora com a redação do Decreto-Lei n.º 265/2012 de 28 de dezembro;

Por deliberação tomada por unanimidade pela Câmara Municipal do Seixal (Deliberação n.º 279/2021-CMS, de 11 de agosto), em reunião ordinária de 11 de agosto de 2021, foi determinada a abertura do procedimento administrativo de classificação como imóvel de interesse municipal (IM) da Quinta da Fidalga, Seixal, a incidir sobre os seus atuais limites murados. Acompanham o procedimento de classificação a identificação; localização e descrição do bem, incluindo a planta de localização e reportagem fotográfica; identificação da propriedade/proprietário; fundamento do pedido; conforme constam do respetivo procedimento.

O imóvel mencionado passa a considerar-se em vias de classificação a partir da publicação do ato (deliberação) que determina a abertura do procedimento, nos termos do n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que vigora com a redação da Lei n.º 36/2021, de 14 de junho, produzindo os chamados efeitos gerais, nos termos do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, que vigora com a redação do Decreto-Lei n.º 265/2012, de 28 de dezembro.

Convidam-se os interessados para, no prazo de 30 dias úteis contados a partir da data de publicação do edital nos lugares de estilo e previstos na lei e de anúncio no *Diário da República* — nos termos das disposições conjugadas do artigo 56.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com a alteração já referenciada, do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, que vigora com a redação do Decreto-Lei n.º 265/2012, de 28 de dezembro, e do artigo 27.º da Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro, que vigora com a redação da Lei n.º 36/2021 de 14 de junho —, se pronunciarem sobre a deliberação e apresentarem reclamações que tenham por objeto a ilegalidade ou inutilidade da classificação, a constituição de servidões ou a sua excessiva onerosidade ou amplitude.

O processo relativo à proposta da classificação encontra-se disponível para consulta dos interessados na página da Internet, em www.cm-seixal.pt, bem como nos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal — Departamento de Cultura, sito na Alameda dos Bombeiros Voluntários, 45, Seixal, nos dias úteis entre as 9.00 e as 12.00 horas e entre as 14.00 e as 16.00 horas.

As pronúncias devem ser apresentadas por escrito, até ao termo do período em referência, e dirigidas ao presidente da Câmara Municipal do Seixal, para a Alameda dos Bombeiros Voluntários, 45, Seixal.

24/09/2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos*.

314612646

MUNICÍPIO DE SERPA

Aviso n.º 19481/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço do licenciado Rui Fulgêncio Piedade Costa para o cargo dirigente de direção intermédia de 2.º grau.

Renovação da comissão de serviço do licenciado Rui Fulgêncio Piedade Costa para o cargo dirigente de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Assessoria Jurídica

Nos termos da alínea *c*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 5 de fevereiro de 2021, procedi à renovação da comissão de serviço de Rui Fulgêncio Piedade Costa, por um período de três anos, para o cargo de Chefe da Divisão de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Assessoria Jurídica, nos termos do previsto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, (ambos os diplomas da sua redação atual), com efeitos a partir de 6 de maio de 2021.

22 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Tomé Alexandre Martins Pires.*

314593036

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Despacho n.º 10017/2021

Sumário: Designação, em comissão de serviço, de um dirigente de 3.º grau — chefe do Gabinete de Ação Social e Saúde.

Designação em comissão de serviço de um dirigente de 3.º grau
Chefe do Gabinete de Ação Social e Saúde

No âmbito de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Chefe de Gabinete de Ação Social e Saúde, publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 144 (Parte J1) de 27 de julho de 2021, na Bolsa de Emprego Público de 27 de julho de 2021, por Edital e na página eletrónica do Município, designo em regime de comissão de serviço para provimento do cargo supra referido, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, também na sua atual redação, a candidata Ilda Cristina Correia Martins para o cargo de Chefe de Gabinete de Ação Social e Saúde, do Município de Sever do Vouga, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, conforme determinado pelo n.º 9, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, uma vez que a candidata tem licenciatura adequada; mais de três anos de experiência profissional na carreira Técnica Superior, competência técnica e experiência profissional e de coordenação de serviço; forte capacidade de liderança, de dinamização e motivação de equipas; forte sentido crítico, análise rigorosa e resiliência; capacidade de iniciativa, de organização e otimização do serviço, em alinhamento com os objetivos estratégicos do Município de Sever do Vouga; empatia e efetividade na interação e comunicação com os diferentes interlocutores; experiência profissional relevante e domínio técnico na área do cargo a prover, com forte orientação para os resultados, conforme consta na nota curricular da candidata.

O provimento no cargo produz efeitos a 1 de outubro de 2021.

A remuneração base a auferir pelo dirigente é equivalente à prevista para a 6.ª posição remuneratória, nível 31 da carreira de Técnico Superior [2031,43 (euros)].

A despesa resultante da presente designação tem cabimento e compromisso no orçamento desta Câmara Municipal do ano financeiro de 2021, foram feitos os compromissos conforme indicado na Informação Interna n.º 1009, de 22/01/2021, com o código 016303.

Nota curricular de Ilda Cristina Correia Martins

Nasceu a 26 de fevereiro de 1976
Habilitações académicas:

Licenciada em Serviço Social no Instituto Superior Bissaya-Barreto, Coimbra.
Mestre em Famílias e Sistemas Sociais no Instituto Superior Miguel Torga.

Experiência profissional:

Iniciou a sua atividade profissional como diretora Técnica numa IPSS. De seguida foi Mediadora do Programa Vida Emprego, Técnica no Apoio Técnico à Comissão para a Dissuasão da Toxicodependência de Viseu (cerca de 9 anos).

Iniciou funções no Serviço de Ação Social do Município de Sever do Vouga no dia 01/02/2010, tendo sido Secretária na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Sever do Vouga durante nove anos, é a Técnica responsável pelo atendimento de Serviço Social do Município de Sever do Vouga, Balcão da Inclusão, Coordenadora da Rede de Intervenção na Violência Doméstica de Sever do Vouga, Júri de diversos procedimentos Concursais no Município de Sever do Vouga, Técnica da Rede Social, responsável pelo projeto Barco de Papel (Projeto de Intervenção Familiar), integra o

Núcleo Local de Inserção de Sever do Vouga, Núcleo de Crianças e Jovens em Risco, Equipa de Prevenção da Violência em Adultos (EPVA), entre outras funções.

Formação profissional:

Com formação especializada em Terapia Familiar pela Sociedade Portuguesa de Terapia Familiar, TAV (Técnica de Apoio à Vítima) e CAP (Certificado de Aptidão Profissional pelo IEFP). Frequentou diversas outras formações.

27 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara, *António José Martins Coutinho*.

Elementos de certificação na qualidade

Entidade: Município de Sever do Vouga
Nome do designado: Ilda Cristina Correia Martins
Cargo de direção: Dirigente de 3.º Grau — Chefe de Gabinete de Ação Social e Saúde
Início da comissão de serviço: 2021-10-01
Cessação da comissão de serviço: 2024-10-01

314614825

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Despacho n.º 10018/2021

Sumário: Designação, em comissão de serviço, de um dirigente de 3.º grau — chefe do Gabinete de Topografia e Desenho.

Designação em comissão de serviço de um dirigente de 3.º grau
Chefe do Gabinete de Topografia e Desenho

No âmbito de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Chefe de Gabinete de Topografia e Desenho, publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 144 (Parte J1) de 27 de julho de 2021, na Bolsa de Emprego Público de 27 de julho de 2021, por Edital e na página eletrónica do Município, designo em regime de comissão de serviço para provimento do cargo supra referido, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, também na sua atual redação, o candidato Alfredo Miguel Dias de Castro para o cargo de Chefe de Gabinete de Topografia e Desenho, do Município de Sever do Vouga, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, conforme determinado pelo n.º 9, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, uma vez que o candidato tem licenciatura adequada; mais de três anos de experiência profissional na carreira Técnica Superior, competência técnica e experiência profissional e de coordenação de serviço; forte capacidade de liderança, de dinamização e motivação de equipas; forte sentido crítico, análise rigorosa e resiliência; capacidade de iniciativa, de organização e otimização do serviço, em alinhamento com os objetivos estratégicos do Município de Sever do Vouga; empatia e efetividade na interação e comunicação com os diferentes interlocutores; experiência profissional relevante e domínio técnico na área do cargo a prover, com forte orientação para os resultados, conforme consta na nota curricular do candidato.

O provimento no cargo produz efeitos a 1 de outubro de 2021.

A remuneração base a auferir pelo dirigente é equivalente à prevista para a 6.ª posição remuneratória, nível 31 da carreira de Técnico Superior [2031,43 (euros)].

A despesa resultante da presente designação tem cabimento e compromisso no orçamento desta Câmara Municipal do ano financeiro de 2021, foram feitos os compromissos conforme indicado na Informação Interna n.º 1009, de 22/01/2021, com o código 016303.

Nota curricular de Alfredo Miguel Dias de Castro

Nasceu a 27 de junho de 1974
Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Topográfica no Instituto Politécnico da Guarda
Técnico de Cadastro Predial no Instituto Politécnico da Guarda
Inscrito na Ordem dos Engenheiros Técnicos
Inscrito na Direção-Geral do território

Experiência profissional:

A atividade profissional iniciou-se na empresa EGIMAP — Topografia e Engenharia L.da, entre 2 de janeiro de 2002 e 31 de março de 2002.

De 1 de abril de 2002 a 30 de setembro de 2002, exercício de funções de técnico de topografia no Município de Nelas.

Desde 1 de outubro de 2002 vem exercendo funções de técnico superior de topografia no Município de Sever do Vouga, com funções de coordenação, atividade e responsabilidade na área de topografia, cadastro predial, SIG, desenho e projetos de vias de comunicação.

Formação Profissional:

A formação profissional adquirida ao longo do percurso da atividade profissional tem sido variada, abrangendo várias áreas, destacando-se as seguintes formações profissionais:

Microstation — Cartografia Digital
Cartografia Digital — Produção/Atualização
Curso de Relações Interpessoais
Gestão Documental e Workflow
Autodesk Civil 3D
Engenharia e Gestão de Tráfico
QGIS — Sistemas de Informação Geográfica
Gestão e Administração
Sketchup — Desenho 3D Assistido por Computador
Desenho de Construção Civil
Bases de Dados Relacionais Open Source para Normas e Especificações Técnicas para Cartografia Topográfica da Direção Geral do Território
Spatial Databases with QGIS and PostGIS

27 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara, *António José Martins Coutinho*.

Elementos de certificação na qualidade

Entidade: Município de Sever do Vouga
Nome do designado: Alfredo Miguel Dias de Castro
Cargo de direção: Dirigente de 3.º Grau — Chefe de Gabinete de Topografia e Desenho
Início da comissão de serviço: 2021-10-01
Cessação da comissão de serviço: 2024-10-01

314614882

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Despacho n.º 10019/2021

Sumário: Designação, em comissão de serviço, de um dirigente de 3.º grau — chefe do Gabinete de Contratação Pública.

Designação em comissão de serviço de um dirigente de 3.º grau
Chefe do Gabinete de Contratação Pública

No âmbito de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Chefe de Gabinete de Contratação Pública, publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 144 (Parte J1) de 27 de julho de 2021, na Bolsa de Emprego Público de 10 de agosto de 2021, por Edital e na página eletrónica do Município, designo em regime de comissão de serviço para provimento do cargo supra referido, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, também na sua atual redação, a candidata Maria Isabel Figueiredo da Silva para o cargo de Chefe de Gabinete de Contratação Pública, do Município de Sever do Vouga, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, conforme determinado pelo n.º 9, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, uma vez que a candidata tem licenciatura adequada; mais de três anos de experiência profissional na carreira Técnica Superior, competência técnica e experiência profissional e de coordenação de serviço; forte capacidade de liderança, de dinamização e motivação de equipas; forte sentido crítico, análise rigorosa e resiliência; capacidade de iniciativa, de organização e otimização do serviço, em alinhamento com os objetivos estratégicos do Município de Sever do Vouga; empatia e efetividade na interação e comunicação com os diferentes interlocutores; experiência profissional relevante e domínio técnico na área do cargo a prover, com forte orientação para os resultados, conforme consta na nota curricular do candidato.

O provimento no cargo produz efeitos a 1 de outubro de 2021.

A remuneração base a auferir pelo dirigente é equivalente à prevista para a 6.ª posição remuneratória, nível 31 da carreira de Técnico Superior [2031,43 (euros)].

A despesa resultante da presente designação tem cabimento e compromisso no orçamento desta Câmara Municipal do ano financeiro de 2021, foram feitos os compromissos conforme indicado na Informação Interna n.º 1009, de 22/01/2021, com o código 016303.

Nota curricular de Maria Isabel Figueiredo da Silva

Nasceu a 3 de julho de 1970

Habilitações académicas:

Licenciatura Bietápica de Contabilidade e Administração, no Instituto Superior de Contabilidade e Administração da Universidade de Aveiro.

Pós-Graduação em Direito dos Contratos e do Consumo pela Faculdade de Direito — Centro de Direito e do Consumo.

Participou em várias ações de formação/seminários, colóquios e webinar's em várias áreas, mas principalmente contabilidade e contratação pública.

Experiência profissional:

Ingressou na Câmara Municipal de Sever do Vouga, em 3 de outubro de 1993, foi desempenhado sucessivamente as funções de Terceiro Oficial Administrativo, Assistente Administrativo Especialista, Coordenador Técnica de 2007 a 2018. Desde 15 de março de 2018 exerce funções como Técnica Superior, do Gabinete de Contratação Pública do Município de Sever do Vouga com funções de coordenação e todas as tarefas e responsabilidades destinadas, nomeadamente gestão

de procedimentos, verificação do cumprimento dos regulamentos desde diretivas aos internos e principalmente as regras do Código de contratação público.

Orientadora de estágios enquadrados em "formação prática em contexto de trabalho"; Orientadora de estágio profissional; Tutora do curso de licenciatura em Gestão Pública e Autárquica da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda, edição 2015-2018.

Júri de recrutamento pessoal na entidade e Júri nos procedimentos de empreitadas e bens e serviços.

Colaboração na gestão e organização, bem como lançamento de procedimentos, nomeadamente em plataforma eletrónica de contratação, com entidades externas: VOUGAPARK — Parque Tecnológico e de Inovação do Vouga, E. M.; Confraria Gastronómica de Sever do Vouga; AHBVSV — Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Sever do Vouga; APCDI — Associação Pós Cidadão Deficiente Integrado; FBBQ — Fundação Bernardo Barbosa dos Quadros; ADRIMAG — Associação Desenvolvimento Rural Integrado das Serras do Montemuro, Arada e Gralheira.

Integra grupos de trabalho na Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, designadamente o Grupo de Trabalhos Central de Compras.

27 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara, *António José Martins Coutinho.*

Elementos de certificação na qualidade

Entidade: Município de Sever do Vouga
Nome do designado: Maria Isabel Figueiredo da Silva
Cargo de direção: Dirigente de 3.º Grau — Chefe de Gabinete de Contratação Pública
Início da comissão de serviço: 2021-10-01
Cessação da comissão de serviço: 2024-10-01

314614971

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Despacho n.º 10020/2021

Sumário: Designação em comissão de serviço de um dirigente de 3.º grau — chefe de gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico.

Designação em comissão de serviço de um dirigente de 3.º grau — chefe de gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico

No âmbito de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Chefe de Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico, publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 144 (Parte J1) de 27 de julho de 2021, na Bolsa de Emprego Público de 27 de julho de 2021, por Edital e na página eletrónica do Município, designo em regime de comissão de serviço para provimento do cargo supra referido, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, também na sua atual redação, a candidata Andreia João Pires Fonseca para o cargo de Chefe de Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico, do Município de Sever do Vouga, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, conforme determinado pelo n.º 9, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, uma vez que a candidata tem licenciatura adequada; mais de três anos de experiência profissional na carreira Técnica Superior, competência técnica e experiência profissional e de coordenação de serviço; forte capacidade de liderança, de dinamização e motivação de equipas; forte sentido crítico, análise rigorosa e resiliência; capacidade de iniciativa, de organização e otimização do serviço, em alinhamento com os objetivos estratégicos do Município de Sever do Vouga; empatia e efetividade na interação e comunicação com os diferentes interlocutores; experiência profissional relevante e domínio técnico na área do cargo a prover, com forte orientação para os resultados, conforme consta na nota curricular da candidata.

O provimento no cargo produz efeitos a 1 de outubro de 2021.

A remuneração base a auferir pelo dirigente é equivalente à prevista para a 6.ª posição remuneratória, nível 31 da carreira de Técnico Superior (2031,43 euros).

A despesa resultante da presente designação tem cabimento e compromisso no orçamento desta Câmara Municipal do ano financeiro de 2021, foram feitos os compromissos conforme indicado na Informação Interna n.º 1009, de 22/01/2021, com o código 016303.

Nota curricular de Andreia João Pires Fonseca

Nasceu a 17 de junho de 1974
Habilitações académicas:

Licenciatura em Gestão e Administração Pública
Certificado de Aptidão Profissional — Técnico superior de Segurança e Higiene no trabalho
Certificado de Aptidão Profissional

Experiência profissional:

A atividade profissional iniciou-se em várias áreas nomeadamente a área de formação e gestão, tendo no início de 2008 Ingressado no Vougapark — Parque Tecnológico e de Inovação do Vouga, tendo desempenhado nesta empresa municipal o cargo de Administradora, Diretora de operações e Coordenadora de segurança.

A empresa foi reintegrada pelo município de Sever do Vouga tendo ingressado nos quadros da Câmara Municipal com técnica superior em 2017, com funções de coordenação da atividade e responsabilidade na área Gestão de Projetos; Gestão da Inovação; Empreendedorismo, Motivação e *Coaching*; Capacitação Empresarial; Avaliação de Candidaturas; Dinamização da Ações de Fomento

Empresarial, Tecnológico e Criativo; Comunicação e Marketing; Consultoria na Implementação de Modelos de Negócio; Captação de Investimento e Internacionalização.

Tem vindo a desempenhar funções de acompanhamento das *startups* no programa de incubação, nomeadamente no apoio à definição de modelos de negócio das empresas incubadas, na implementação e *follow-up* de estratégias de *marketing* implementas e ainda no suporte à gestão da inovação nas empresas.

É ainda responsável pela organização de iniciativas com vista ao desenvolvimento de competências das empresas incubadas e pela Promoção do trabalho científico e tecnológico desenvolvido, entre os associados, instituições de I&D, Universidades e empresas.

Faz a ligação com as empresas, fazendo o devido acompanhamento e fornecendo aconselhamento estratégico das *startups* no programa de incubação.

É ainda responsável pela logística e instalação das empresas na incubadora, prestando assistência e suporte às necessidades e problemas diários verificados pelas *startups*. Colabora ainda na organização de workshops, formações e outras iniciativas promovidas pelo Vougapark — Centro de inovação, com o objetivo de suprir as necessidades das *startups* no programa de incubação.

1 — Técnica Superior — município de Sever do Vouga — 17-01-2017 — até ao presente.

2 — Técnica Superior de Gestão e Administração — Agim — Associação para os pequenos frutos e Inovação Empresarial — 03-03-2013 a 1-01-2017

3 — Delegado de Segurança no Edifício Vougapark — Vougapark (Município de Sever do Vouga) — 02-06-2012 até ao presente.

4 — Diretora de Operações — Vougapark — Parque Tecnológico e de Inovação do Vouga — 16-12-2009 a 18-12-2012

5 — Administradora — Vougapark — Parque Tecnológico e de Inovação do Vouga — 02-01-2008 a 15-12-2009

6 — Coordenadora de Segurança em Obra — Vougapark — Parque Tecnológico e de Inovação do Vouga — 02-12-2009 a 30-06-2010

7 — Vougapark — Parque Tecnológico e de Inovação do Vouga E.M

Formação Profissional:

A formação é variada, destacando-se as formações.

1 — Curso de Certificação em Gestão de Projetos| 52h | 2021 ANJE (Associação Nacional de Jovens Empresários).

2 — Curso de especialização em Direito do Emprego Público, organizado pelo CEDIPRE — Centro de Estudos de Direito público e Regulação — da Faculdade de Direito da Universidade de direito (FDUC), num total de 45 H 30 m — 2019.

3 — Financiamento, organização, e montagem de candidaturas a fundos comunitários — Portugal 2020 promovida pelo IGAP.

27 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara, *António José Martins Coutinho*.

Elementos de cetificação na qualidade

Entidade: Município de Sever do Vouga

Nome do designado: Andreia João Pires da Fonseca

Cargo de direção: Dirigente de 3.º Grau — Chefe de Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico

Início da comissão de serviço: 2021-10-01

Cessação da comissão de serviço: 2024-10-01

314615051

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Despacho n.º 10021/2021

Sumário: Designação em comissão de serviço de um dirigente de 3.º grau — chefe de gabinete do Centro das Artes e do Espetáculo.

Designação em comissão de serviço de um Dirigente de 3.º Grau — Chefe de Gabinete do Centro das Artes e do Espetáculo

No âmbito de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Chefe de Gabinete do CAE, publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 144 (Parte J1) de 27 de julho de 2021, na Bolsa de Emprego Público de 27 de julho de 2021, por Edital e na página eletrónica do Município, designo em regime de comissão de serviço para provimento do cargo supra referido, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, também na sua atual redação, a candidata Brígida Maria Pereira Alves para o cargo de Chefe de Gabinete do CAE, do Município de Sever do Vouga, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, conforme determinado pelo n.º 9, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, uma vez que a candidata tem licenciatura adequada; mais de três anos de experiência profissional na carreira Técnica Superior, competência técnica e experiência profissional e de coordenação de serviço; forte capacidade de liderança, de dinamização e motivação de equipas; forte sentido crítico, análise rigorosa e resiliência; capacidade de iniciativa, de organização e otimização do serviço, em alinhamento com os objetivos estratégicos do Município de Sever do Vouga; empatia e efetividade na interação e comunicação com os diferentes interlocutores; experiência profissional relevante e domínio técnico na área do cargo a prover, com forte orientação para os resultados, conforme consta na nota curricular do candidato.

O provimento no cargo produz efeitos a 1 de outubro de 2021.

A remuneração base a auferir pelo dirigente é equivalente à prevista para a 6.ª posição remuneratória, nível 31 da carreira de Técnico Superior (2031,43 (euros)).

A despesa resultante da presente designação tem cabimento e compromisso no orçamento desta Câmara Municipal do ano financeiro de 2021, foram feitos os compromissos conforme indicado na Informação Interna n.º 1009, de 22/01/2021, com o código 016303.

Nota curricular de Brígida Maria Pereira Alves

Nasceu a 19 de fevereiro de 1973

Habilitações académicas:

Licenciatura em Gestão e Planeamento em Turismo na Universidade de Aveiro.

Atividade profissional:

A atividade profissional iniciou-se com a frequência de um estágio profissional no âmbito do curso de qualificação e inserção profissional de jovens quadros superiores, do programa AGIR III na Solidários — Fundação para o Desenvolvimento Cooperativo e Comunitário, entre 1 de dezembro de 1998 e 31 de agosto de 1999. Entre setembro e dezembro de 1999 exerceu funções como técnica de desenvolvimento local na mesma entidade, assim como exerceu funções como formadora profissional em várias áreas de Turismo durante os anos de 1998, 1999 e 2004. Entre 1 de fevereiro e 31 de outubro de 2000 realizou um estágio profissional como técnica superior de turismo no Município de Sever do Vouga, no âmbito do programa nacional de estágios do IEFP.

Entre março de 2002 e junho de 2006 exerceu as funções de programação cultural no Centro das Artes e do Espetáculo do Município de Sever do Vouga. A partir de junho de 2006 e até ao momento que arroga o exercício de funções como técnica superior de turismo/ cultura no Município de Sever do Vouga. No âmbito destas funções tem sido responsável não só pela definição e implementação da programação cultural e direção artística do projeto cultural do Centro das Artes e do Espetáculo, como também pela coordenação do serviço administrativo e operacional deste

gabinete, interlocução com os restantes serviços municipais e extramunicipais como é o caso da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, entre outros.

Formação Profissional:

A formação profissional é variada, destacando-se as formações em gestão de organizações e projetos culturais; comunicação, marketing e organização de eventos; marketing cultural e comunicação em museus e instituições culturais, assim como a formação em acolhimento e fidelização de públicos; serviços educativos: pontes de acesso; serviços educativos — oficinas e encontro de serviços educativos e de mediação; mediação cultural: mediar o quê? crítica de artista e crítica de arquivo, entre outras.

27 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara, *António José Martins Coutinho.*

Elementos de certificação na qualidade

Entidade: Município de Sever do Vouga
Nome do designado: Brígida Maria Pereira Alves
Cargo de direção: 3.º Grau — Chefe de Gabinete do Centro das Artes e do Espetáculo
Início da comissão de serviço: 2021-10-01
Cessação da comissão de serviço: 2024-10-01

314616315

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 19482/2021

Sumário: Renovação da comissão de serviço do chefe da Divisão Financeira, Ricardo Jorge das Neves Gregório.

No cumprimento do disposto no n.º 1, artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na atual redação do estatuto do pessoal dirigente, previsto pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2019, de 29 de agosto, foi por meu despacho datado de 15 de março de 2021, renovada por um período de três anos, a comissão de serviço do dirigente intermédio de 2.º grau, Ricardo Jorge das Neves Gregório, enquanto Chefe da Divisão Financeira, com efeitos a 01/06/2021.

16 de setembro de 2021. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

314611139

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso n.º 19483/2021

Sumário: Nomeação do chefe de divisão de Desporto, Juventude e Saúde.

Para os devidos efeitos se faz público que foi nomeado, para o cargo de Chefe da Divisão de Desporto, Juventude e Saúde, Francisco Herculano Pessanha de Carvalho, por meu despacho de 24/09/2021 e cujo conteúdo se transcreve:

Considerando que:

Terminou o procedimento concursal, para o cargo de Chefe da Divisão de Desporto, Juventude e Saúde, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 133, de 12 de julho de 2021 e publicado na Bolsa de Emprego Público, conforme previsto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto.

No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro:

1 — Nomeio, em regime de comissão de serviço o candidato Francisco Herculano Pessanha de Carvalho para o lugar de Chefe da Divisão de Desporto, Juventude e Saúde.

2 — Nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, da supra citada Lei o provimento produz efeitos no dia seguinte ao da assinatura do presente despacho. A aceitação da nomeação só terá lugar após a publicação no *Diário da República* do aviso de nomeação.

Sinopse curricular

Nome: Francisco Herculano Pessanha de Carvalho

Habilitações Académicas: Bacharelato em Engenharia de Máquinas; Licenciatura em Engenharia Mecânica — Ramo de Gestão Industrial.

Currículo profissional:

Exerceu funções em regime de contrato a termo certo, no Município de Tavira de 01 de setembro de mil novecentos e oitenta e seis a 25 de janeiro de mil novecentos e oitenta e oito.

Ingressou na função pública em 26 de janeiro de 1988, na carreira Técnica. Foi reclassificado como Técnico Superior Principal, da carreira de Engenheiro, tendo tomado posse a 25 de junho de 2002.

Desde 01 de maio de 1989 que exerce ininterruptamente cargos dirigentes. De 01 de maio de 1989 a 18 de janeiro de 2005 exerceu o cargo de Chefe de Divisão da Divisão Técnica e Equipamentos. De 19 de janeiro de 2005 a 24 de julho de 2006 exerceu o cargo de Chefe de Divisão de Equipamentos e Instalações Municipais. De 25 de julho de 2006 a 30 de abril de 2010, exerceu o cargo de Chefe de Divisão de Trânsito e Transportes. De 01 de maio de 2010 a 31 de janeiro de 2013, exerceu o cargo de Chefe de Divisão de Trânsito e Mobilidade. De 01 de fevereiro de 2013 a vinte e nove de outubro de dois mil e catorze, exerceu o cargo de Chefe de Divisão de Ambiente, Desporto e Equipamentos Desportivos em regime de substituição. De 30 de outubro de dois mil e catorze a trinta e um de dezembro de dois mil e vinte, exerceu o cargo de Chefe de Divisão de Ambiente, Desporto e Equipamentos Desportivos. Desde 01 de janeiro de dois mil e vinte e um, até à presente data, exerce o cargo de Chefe de Divisão de Desporto, Juventude e Saúde.

Enquanto exerceu o cargo Chefe de Divisão da Divisão Técnica e Equipamentos e Chefe de Divisão de Equipamentos e Instalações Municipais, geriu obras por administração direta; geriu os setores operacionais de oficinas auto, serralharia, carpintaria, eletricidade, pedreiros, calceteiros, pintores, aprovisionamento e gestão de stocks; geriu os serviços de gestão de frota, viaturas e máquinas; foi Presidente da Comissão Técnica de Inspeção dos Espaços de Jogo e Recreio; assegurou o apoio logístico aos eventos festivos.

Enquanto exerceu o cargo de Chefe de Divisão de Trânsito e Transportes, dirigiu e coordenou as áreas de gestão de frota de passageiros; trânsito e parqueamento; viaturas em final de vida.

Enquanto exerceu o cargo de Chefe de Divisão de Trânsito e Mobilidade, dirigiu e coordenou as seguintes áreas: Gestão de frota de passageiros; trânsito e parqueamento; viaturas em final de vida; mobilidade. Foi interlocutor do projeto Mobilidade sustentável.

Enquanto Chefe de Divisão de Ambiente Desporto e Equipamentos Desportivos, dirigiu e coordenou, na área do Ambiente: Promoção Ambiental; praias; mercados municipais; florestas e Parque de Lazer; ruído; canil e gatil; cemitérios; resíduos; espaços verdes; feiras e mercados. Na área do Desporto, dirige e coordena: Promoção da atividade física; associativismo desportivo; gestão das instalações desportivas; eventos desportivos.

Enquanto Chefe de Divisão de Desporto, Juventude e Saúde, em regime de substituição, dirige e coordena as seguintes áreas: na área do Desporto — Promoção da atividade física; o associativismo desportivo; gestão das instalações desportivas; eventos desportivos; galardão Município Amigo do Desporto. Na área da Juventude — o associativismo juvenil; projetos e apoios aos jovens nas suas atividades; atendimento e encaminhamento de jovens do concelho e encarregados de educação em oferta formativa, bolsas, campos de férias, cartão jovem e voluntariado; promoção em colaboração com associações locais da Semana da Juventude de Tavira; programa Tavira — Férias Ativas; desenvolvimento do Plano de Ação de Juventude de Tavira; apoio ao Conselho Municipal de Juventude. Na área da Saúde — assume a autoridade veterinária e autoridade alimentar; o Centro de Recolha Oficial, canil e gatil; Mercados Municipais; colabora com a autoridade de saúde ACES/ARS no funcionamento da Zona de Apoio à População e com o Centro de Vacinação Covid-19.

24 de setembro de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

314604221

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 19484/2021

Sumário: Lista unitária de ordenação final — assistente técnico (produção).

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro, torna-se público, que por despacho, datado de 23 de setembro do corrente ano, foi homologada, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 4201/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45 de 5 de março, um Assistente Técnico (Produção).

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica www.cm-torresnovas.pt.

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 31.º da mencionada Portaria.

23 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

314611058

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 19485/2021

Sumário: Concessão de licença sem vencimento pelo período de um ano a Ana Paula Cardoso Ribeiro.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho da signatária, de 22 de setembro de 2021, foi deferida a licença sem remuneração, ao abrigo dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da trabalhadora Ana Paula Cardoso Ribeiro, com a categoria de técnica superior, com início a 10 de novembro de 2021 e término a 9 de novembro de 2022.

27 de setembro de 2021. — A Presidente da Câmara Municipal, *Laura Maria Jesus Rodrigues*.

314606296

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Aviso (extrato) n.º 19486/2021

Sumário: Consulta pública do projeto de Regulamento para os Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau do Município de Vila Verde.

António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela, Presidente da Câmara Municipal de Vila Verde, torna público, nos termos do disposto na alínea *t*), do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º, ambos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada em 22 de setembro de 2021, deliberou, por unanimidade, submeter a consulta pública, 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, o "Projeto de Regulamento para os Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau do Município de Vila Verde".

Mais torna público, que o Projeto do citado Regulamento se encontra em consulta pública pelo prazo de trinta dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* podendo o mesmo ser consultado, em versão integral, na página da internet do Município (www.cm-vilaverde.pt) e no Balcão Único de Atendimento do Município de Vila Verde, durante o horário normal de expediente.

Por último, torna público que as eventuais observações ou sugestões tidas por convenientes devem ser formuladas por escrito até ao final do mencionado período, em requerimento dirigente ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Verde.

24 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela*.

314613967

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALCANTARILHA E PÊRA

Aviso (extrato) n.º 19487/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho na sequência de alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária.

Celebração de Contrato de Trabalho na sequência de Alteração de Posicionamento Remuneratório por Opção Gestionária

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que se procedeu à celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora infra designada, na sequência de alteração de posição remuneratória por opção gestionária, deliberada em reunião do Órgão Executivo de 07 de junho de 2021, com efeitos a 01 de janeiro de 2021, por ter nos últimos dois processos de avaliação de desempenho obtido a menção de Desempenho Relevante, nos termos do n.º 2 do artigo 156.º e do artigo 158.º da LTFP.

Helena Cristina dos Santos Gonçalves da Silva, carreira e categoria de Assistente Técnica, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 9.

14 de julho de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João José Palma dos Santos.*

314409158

FREGUESIA DE ALVALADE (LISBOA)

Aviso n.º 19488/2021

Sumário: Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau chefe da Divisão de Espaço Público e Equipamentos.

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 23.º conjugado com o n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, por deliberação de 5 de julho de 2021 do Órgão Executivo da Freguesia de Alvalade, foi renovada a comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de Chefe da Divisão de Espaço Publico e Equipamentos (cargo de direção intermédia de 2.º grau) João Pedro Custódio Santos.

28 de setembro de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, *José António Borges*.

314613489

FREGUESIA DE ALVALADE (LISBOA)

Aviso n.º 19489/2021

Sumário: Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau chefe da Divisão Administrativa.

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 23.º conjugado com o n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, por deliberação de 5 de julho de 2021 do Órgão Executivo da Freguesia de Alvalade, foi renovada a comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de Chefe da Divisão Administrativa (cargo de direção intermédia de 2.º grau) Sara dos Santos Magalhães, com efeitos à data do despacho.

28 de setembro de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, *José António Borges*.

314613497

FREGUESIA DE CELEIRÓS

Aviso n.º 19490/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal de um assistente operacional por tempo indeterminado.

Abertura de um procedimento concursal comum de caráter urgente para o preenchimento de um posto de trabalho do Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Celeirós do Douro, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

1 — Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por deliberação da Junta de freguesia de Celeirós do Douro, de 30 de dezembro 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no *site* do Município de Sabrosa, em www.cm-sabrosa.pt, procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, previsto no Mapa de Pessoal para 2021 da carreira e categoria de assistente operacional, tarefas referentes ao graus 1 de complexidade funcional, respetivamente, não ocupado e previsto no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Celeirós do Douro.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril; e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de Trabalho: Área da Junta de Freguesia de Celeirós do Douro.

4 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho do Mapa de Pessoal para 2021 da Junta de Freguesia de Celeirós do Douro na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5 — Descrição sumária das funções por categoria/carreira e número de posto por função:

Referência A: 1 vaga, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de auxiliar de serviços gerais.

6 — Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

7 — Caracterização sumária das funções por posto de trabalho:

(LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional.

Referência A: 1 vaga, para a carreira e categoria de Assistente Operacional na área de auxiliar de serviço gerais- Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional.

Concretamente: No âmbito de Apoio à Junta de Freguesia de Celeirós do Douro, executar tarefas diversas de receção; vigiar entradas e saídas; Controlar a permanência de pessoas estranhas aos serviços; Prestar informações aos visitantes, encaminhá-los para as secções ou pessoas pretendidas e anunciá-los; Entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos, nomeadamente, correios e repartições públicas; Receber e transmitir informações diversas e executar recados que lhe sejam solicitados; Auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos; Atendimento telefónico de apoio à Junta de Freguesia de Celeirós do Douro.

8 — Habilitações literárias exigidas:

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato.

9 — Posição remuneratória:

Para todas as referências obedecer-se-á ao disposto dos artigos 12.º e 13.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro.

10 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

10.1 — Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

10.2 — Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.3 — Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 8 do presente aviso.

10.4 — No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

11 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

11.1 — Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município de Sabrosa em www.cm-sabrosa.pt;

11.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica do Município de Sabrosa (https://www.cm-sabrosa.pt), podendo ser enviados por via eletrónica para o endereço de email: celeiros20092009@gmail.com até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas ou por correio: Rua Casa Nobre n.º 47, 5060-020 Celeirós do Douro, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido na alínea anterior.

11.3 — No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura; identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário.

11.4 — Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:

a) Fotocópia do Certificado de Habilitações;

b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;

c) Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado;

d) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável.

11.5 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular (e a entrevista profissional de seleção, se houver mais do que um candidato ao mesmo posto de trabalho).

13.1 — A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação

realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

13.2 — Entrevista profissional de seleção: A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13.3 — São motivos de exclusão do presente procedimento:

a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais, legal ou regularmente previstos;

b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;

c) A não comparência à entrevista profissional de seleção (quando aplicável);

d) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, resultado do emprego da fórmula da alínea *b*) do ponto 13.4 do presente aviso.

13.4 — Classificação final (CF):

a) A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas,

b) Quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, a CF será expressa, de igual modo, de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, a qual resulta da aplicação da seguinte fórmula em que:

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

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular (artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação)

EPS = Entrevista Profissional de Seleção (alínea *a*) do n.º 1 artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação).

Na avaliação curricular, e em conformidade com o n.º 5 do artigo 9 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, serão considerados e valorados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros:

a) Experiência Profissional e Tempo de Exercício de Funções Caracterizadora do Posto de Trabalho a Concurso (EP);

b) Formação Profissional (FP);

c) Habilitação académica (HA).

Na Entrevista Profissional de Seleção (EPS), serão considerados, 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, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, de acordo com guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil a seguir mencionado: Capacidade de Comunicação e Expressão; Conhecimento e Experiência; Responsabilidade com o Serviço; Relações Interpessoais.

13.5 — No caso em que haja lugar a entrevista profissional de seleção, os candidatos são convocados nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, mas preferencialmente, por correio eletrónico, de acordo com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, indicando-se o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção.

13.6 — A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular ou após a aplicação dos dois métodos de seleção, quando aplicável, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Celeirós do Douro e na sua página eletrónica.

13.7 — Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.os 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

13.8 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

13.9 — A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do Município de Sabrosa, após aplicação dos métodos de seleção.

13.10 — O procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

14 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Maria Adelaide Varela Amaral Monteiro, Assistente Técnico do Município de Sabrosa;

Vogais efetivos: Alcides Correia Barros, Assistente Técnico e José Manuel Araújo Amaral, Assistente Técnico, do Município de Sabrosa.

Vogais suplentes: Elisa da Anunciação Ferreira Amaral Lopes, Assistente Técnico, e Carla Maria Correia Lourenço Garganta, Assistente Técnico, do Município de Sabrosa.

15 — A lista de classificação e/ou de ordenação final dos candidatos (se aplicável), após homologação, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações da Junta de Freguesia; e disponibilizada na respetiva página eletrónica do Município de Sabrosa; sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

16 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Sabrosa (www.cm-sabrosa.pt).

16 de junho de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Victor Manuel Varela Macedo Cardoso*.

314584759

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GAVIÃO E ATALAIA

Louvor n.º 542/2021

Sumário: Voto de louvor ao presidente da União das Freguesias de Gavião e Atalaia pelo trabalho realizado.

Por decisão da Mesa da Assembleia da União das Freguesias de Gavião e Atalaia e aprovado por maioria absoluta pela Assembleia de Freguesias de Gavião e Atalaia, é atribuído um voto de louvor ao Sr. Presidente da União das Freguesias de Gavião e Atalaia, Germano Porfírio, tendo em consideração o facto de o mesmo ter mostrado total disponibilidade para assegurar a presidência do executivo após a triste e inesperada perda do Presidente eleito, José Júlio Cabeça. Fê-lo com coragem, de forma abnegada e com elevado profissionalismo, permitindo a continuação de uma situação financeira estável, uma prestação de contas com elevado rigor, a aquisição de equipamentos para melhor eficiência nos serviços prestados à comunidade e a melhoria da condição e regularização dos funcionários, cumprindo assim os objetivos inicialmente propostos e elevando a fasquia para novos projetos.

17 de setembro de 2021. — O Presidente da Assembleia de Freguesias de Gavião e Atalaia, *Paulo Manuel de Matos Feijão*.

314597873

FREGUESIA DE MIRANDELA

Aviso n.º 19491/2021

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras de trabalhador da carreira e categoria de técnico superior.

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras de trabalhador da carreira e categoria de técnico superior

De acordo com o estipulado 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 a Junta de Freguesia de Mirandela, em reunião realizada no dia 07 de setembro de 2021, deliberou, ao abrigo do disposto na alínea *e*) do artigo 19.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 99.º-A do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, a consolidação da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Sónia José Teixeira Gonçalves, integrada na carreira e categoria de Técnico Superior, 2.ª posição, nível 15, com efeitos a 01 de setembro de 2021, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos do citado artigo 99.º-A da LTFP.

9 de setembro de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Vítor Manuel Correia*.

314608483

FREGUESIA DE PAREDES

Aviso n.º 19492/2021

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e conclusão com sucesso do período experimental de Cristiana Susana Gonçalves Teixeira.

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional (área cozinheira), para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 15946/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 9 de outubro, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Cristiana Susana Gonçalves com efeitos ao dia 01 abril de 2021, sujeita a período experimental, auferindo um vencimento de 665€ (seiscentos e sessenta e cinco euros), correspondente à 4.ª posição remuneratória e ao 4.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Para os devidos e legais efeitos, em conformidade com a alínea *a*) do n.º do artigo 49.º em conjugação com o artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do despacho do Senhor Presidente da Freguesia, datado de 15 de setembro de 2021, torna-se público que foi concluído com sucesso o período experimental na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Área cozinheira), com a trabalhadora Cristiana Susana Gonçalves Teixeira.

28 de setembro de 2021. — O Presidente da Freguesia, *Artur Pereira da Silva.*

314610345

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PEDROSO E SEIXEZELO

Aviso n.º 19493/2021

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de assistente operacional, da carreira de encarregado operacional.

Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30.04 e conforme o preceituado nos artigos 30.º e 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Pedroso e Seixezelo de 18 de maio de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira geral de Assistente Operacional, da carreira de Encarregado Operacional.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11 de janeiro.

2 — Não existe reserva de recrutamento no orgão.

3 — Local de trabalho: Área da União de Freguesias de Pedroso e Seixezelo.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Encarregado Operacional. Descrição sumária das funções:

Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais, por cujos resultados é responsável. Colobora no planeamento e executa o plano de trabalhos semanal. É responsavél pelo parque de equipamentos destinado às tarefas a executar pelos seus subordinados. Poderá sugerir, a contratação de mão de obra específica, bem como proceder à inventariação das falhas e entradas de serviço do pessoal e registar e calendarizar os pedidos de férias com vista a assegurar o bom funcionamento dos trabalhos em execução. Propõe a nomeação de um responsável para o substituir na sua ausência.

5 — Renumeração base prevista: Primeira posição remuneratória, nível 8, que corresponde à renumeração base de 840,11 € mensais.

6 — Requisitos de admissão (Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho): *a*) nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; *b*) 18 anos de idade completos; *c*) não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; *d*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; *e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. (A nacionalidade portuguesa para o desempenho de funções públicas só pode ser exigida nas situações previstas no n.º 2 do artigo 15.º da Constituição)

7 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade: 4 anos de escolaridade para os individuos nascidos até 31/12/1966, 6 anos de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 01/01/1967 e 9 anos de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 01/01/1981.

8 — Âmbito de recrutamento: o recrutamento para a constituição da relação jurídica de emprego público não é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, podendo ser recrutados trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou tabalhadores sem vínculo de emprego público. Nos termos da alínea *k*) da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Requisitos de admissão da candidatura: apenas podem ser admitidos ao procedimento os candidatos que reúnam os requisitos legalmente exigidos, fixados na respetiva publicitação. A verificação do preenchimento dos requisitos é efetuada em dois momentos: *a*) na admissão ao procedimento concursal, por deliberação do júri; *b*) na constituição do vínculo de emprego público,

pelo empregador público. O candidato deve reunir os requisitos referidos no n.º 1 até à data limite de apresentação da candidatura.

10 — Forma de apresentação da candidatura: A apresentação da candidatura é efetuada preferencialmente em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário que contém, entre outros, os seguintes elementos: *a*) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; *b*) Identificação da entidade que realiza o procedimento; *c*) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil e endereço postal e eletrónico, caso exista; *d*) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente: *i*) Os previstos no artigo 17.º da LTFP; *ii*) A identificação do vínculo de emprego público detido, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções; *iii*) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional; *iv*) A formação ou experiência profissional que possa substituir o nível habilitacional, sendo o caso; *v*) Os que lei especial preveja para a titularidade da categoria correspondente; *e*) Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, quando aplicável; *f*) no caso dos candidatos com deficiência, declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão; *g*) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

11 — A validação da candidatura apresentada por via eletrónica é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo *curriculum vitae* e demais documentos exigidos no procedimento, devendo o candidato guardar o comprovativo.

12 — É admitida a apresentação da candidatura em suporte de papel, efetuada nos termos dos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. As candidaturas deverão ser apresentadas em formulário de candidatura de utilização obrigatória, disponível na Junta de Freguesia da União de Freguesias de Pedroso e Seixezelo e no site da Junta através do seguinte endereço https://pedroso-seixezelo.pt/portal/, acompanhado, sob pena de exclusão, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão: *a*) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; *b*) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão e do número de identificação fiscal; *c*) Currículo Vitae atualizado, detalhado, assinado e datado, devidamente comprovado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência.

13 — Prazo: O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar com a data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

14 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Pedroso e Seixezelo, e entregues pessoalmente, durante as horas normais de expediente das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, ou através do correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para a Rua Paúl de Pedroso, 22, 4415-340, Pedroso, Vila Nova de Gaia.

15 — Apresentação de documentos: O preenchimento dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovado através de documentos apresentados com a instrução da candidatura ou ainda aquando da constituição do vínculo de emprego público. A habilitação académica e profissional é comprovada pela cópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no órgão ou serviço que procedeu à publicitação do procedimento, os documentos exigidos são solicitados pelo júri ao respetivo serviço de recursos humanos e àquele entregues oficiosamente. Os candidatos referidos no número anterior devem referir expressamente na candidatura que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual. A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina *a*) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação; *b*) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos. — O júri ou o empregador público, conforme os casos, pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato,

conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

16 — Notificações: As notificações previstas na presente portaria são efetuadas por uma das seguintes formas: *a*) Correio eletrónico com recibo de entrega da notificação ou por outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados; *b*) Carta registada; *c*) notificação pessoal; *d*) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações do empregador público e da disponibilização no seu sítio da Internet.

17 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

18 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do presente aviso determina a exclusão do concurso.

19 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

20 — Métodos e critérios de seleção: Métodos de Seleção Obrigatórios: *a*) Prova de conhecimentos (P.C.) — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais dos candidatos e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos será escrita, terá a duração de noventa minutos, consistindo em perguntas de escolha múltipla e de desenvolvimento e versará sob as seguintes temáticas: manuseamento de máquinas de limpeza de jardins e ruas e segurança a ter no manuseamento das máquinas. Na realização da prova de conhecimentos, na forma escrita, deve ser garantido o anonimato do candidato para efeitos de correção; *b*) Avaliação Psicológica (A.P.) — visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método é valorado da seguinte forma: *a*) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto; *b*) na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Na realização da avaliação psicológica e do exame médico deve ser garantido e observado: *i*) A privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo; *ii*) O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora, desde que tenha sido aplicada a totalidade do método ao candidato e o mesmo tenha obtido resultado positivo.Estes métodos serão valorados numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

21 — Método Complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal; Este método é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem 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.

22 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório. Será excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

23 — Classificação Final (C.F.) — a classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média arimética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo os métodos a aplicar ao concurso. (A ponderação, para a valoração final, das provas de conhecimentos não pode ser inferior a 30 % e a da avaliação psicológica ou da não pode ser inferior a 25 %. A ponderação, para a valoração final, da entrevista de seleção não pode ser superior a 30 %.

24 — Em casos excecionais, designadamente quando tenham sido admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, a Junta de Freguesia poderá fasear a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma: *a*) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório; *b*) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes

apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades; *c*) dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal; Quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores, constantes da lista de ordenação final, homologada, não satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e, com observância do disposto na alínea *b*), procede à aplicação do método ou métodos seguintes a outro conjunto de candidatos, que serão notificados para o efeito; *e*) Após a aplicação dos métodos de seleção a novo conjunto de candidatos, nos termos da alínea anterior, é elaborada nova lista de ordenação final desses candidatos, sujeita a homologação. A opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, quando ocorra depois de aberto o procedimento, é publicitada pelos meios previstos nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

25 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos quando solicitadas

26 — Publicitação dos resultados dos métodos de seleção: A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da Internet. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis.

27 — Ordenação final dos candidatos: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, referidos no número anterior, é unitária, e é elaborada no prazo de 10 dias úteis após a realização do último método de seleção.

28 — Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que: *a*) Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP; *b*) Se encontrem em outras situações configuradas pela lei como preferenciais. A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente: *a*) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado; *b*) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicitação do procedimento.

29 — Composição do júri para os concursos: Filipe Silva Lopes — presidente da Junta de Freguesia; 1.ª vogal efetivo — Joaquim António Dias Tavares — Presidente da Assembleia de Freguesia; 2.ª vogal efetivo — Catarina Alexandra Oliveira Carvalho — Técnica Superior da Junta de Freguesia; 1.ª vogal suplente — Joaquim José Pereira da Silva — Tesoureiro do executivo da Junta; 2.ª vogal suplente — Rosália Andrade — Secretaria da Assembleia de Freguesia. Em todos os concursos o primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos.

30 — Publicidade: Nos termos do disposto do artigo 11.º da Portaria 125-A/2020 o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à data da presente publicação no *Diário da República.* Será igualmente afixado no edifício da Junta de Freguesia de Pedroso e Seixezelo, em lugar público e visível no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

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

6 de outubro de 2021. — O Presidente da União das Freguesias de Pedroso e Seixezelo, *Filipe Silva Lopes*.

314628855

FREGUESIA DE PENICHE

Aviso n.º 19494/2021

Sumário: Celebração de dois contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional.

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

Para efeitos do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 5.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), torna-se público que, na sequência do respetivo procedimento concursal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, Aviso (extrato) n.º 9058/2021, de 13 de maio de 2021, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Samuel José Silva Santos, carreira e categoria de assistente operacional, com início em 01/10/2021, auferindo o vencimento a que se refere a 4.ª posição remuneratória, 4.º nível remuneratório 645,07 (euros);

Carlos Alfredo Dias Ferreira dos Santos, carreira e categoria de assistente operacional, com início em 01/10/2021, auferindo o vencimento a que se refere a 4.ª posição remuneratória, 4.º nível remuneratório 665,00 (euros).

Estes contratos estão sujeitos ao período experimental, em conformidade com o n.º 1, do artigo 49.º, do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20/6 (LGTFP).

28 de setembro de 2021. — A Presidente da Junta de Freguesia de Peniche, *Teresa Cecília Batista Lopes*.

314610645

FREGUESIA DE PEREIRA

Regulamento n.º 912/2021

Sumário: Regulamento da Norma de Controlo Interno.

José Carlos Esteves da Costa, Presidente da Junta de Freguesia de Pereira, torna público que foi aprovado o Regulamento da Norma de Controlo Interno, por deliberação da Junta de Freguesia de 7 de junho de 2021, cujo texto integral consolidado se publica.

5 de julho de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia de Pereira, *José Carlos Esteves da Costa.*

Nota justificativa

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), documento que consubstanciou a reforma da administração financeira e das contas públicas no sector da Administração Autárquica, foi aprovado pelo DL n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro e posteriormente alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo DL n.º 315/2000 de 2 de dezembro e pelo DL n.º 84-A/2002 de 5 de Abril, visou objetivamente a criação de condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos, numa contabilidade pública moderna, como instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais.

Uma das suas inovações foi a introdução da figura do sistema de controlo interno, o qual engloba, designadamente, o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos, assim como a preparação oportuna de informação financeira fiável.

Apesar de o POCAL ter sido revogado pelo DL n.º 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP), mantém-se, porém, em vigor, os pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1, relativos, respetivamente, ao controlo interno, às regras previsionais e às modificações do orçamento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — A presente norma engloba o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

2 — O regulamento é aplicável a todos os serviços da Freguesia de Pereira, sendo gerido pelo órgão Executivo desta autarquia.

3 — A presente norma rege-se pela seguinte legislação:

a) POCAL — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002,

de 5 de abril, pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho — Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso;

b) SNC-AP, Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro de 2015;

c) Competências e Regime Jurídico das Autarquias Locais, estabelecido na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, Retificação n.º 4/2002, de 6 de fevereiro, Retificação n.º 9/2002, de 5 de março, Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

d) Código do Procedimento Administrativo publicado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pela legislação: Retificação n.º 265/91 de 31 de dezembro, Retificação n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

e) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

f) Lei das Finanças Locais, publicada pela Lei n.º 42/98, de 6 de agosto, revogada pela Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro e alterada pela Declaração de Retificação n.º 14/2007 de 15 de fevereiro, pela Lei n.º 22-A/2007, de 29 de junho e pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;

g) Demais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais, incluindo despachos e outras normas e regulamentos em vigor na Junta de Freguesia.

Artigo 2.º

Objetivos

A Norma de Controlo Interno contém métodos e procedimentos de controlo que visam os seguintes objetivos:

a) A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;

b) O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares;

c) A salvaguarda do património;

d) A aprovação e controlo de documentos;

e) A exatidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade da informação produzida;

f) O incremento da eficiência das operações;

g) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;

h) O controlo das aplicações e do ambiente informático;

i) A transparência e a concorrência no âmbito dos mercados públicos;

j) O registo oportuno das operações pela quantia correta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais.

CAPÍTULO II

Competências e Responsabilidades

Artigo 3.º

Competências Gerais

1 — Eleitos e trabalhadores da Freguesia devem executar as suas funções e competências de modo a assegurar o bom funcionamento dos serviços e o cumprimento da presente norma.

2 — Compete a cada trabalhador e eleito zelar pelos bens e equipamentos que lhe sejam atribuídos, bem como executar e cumprir as normas contidas nesta norma, sobre orientação do órgão Executivo.

Artigo 4.º

Responsabilidades e funções comuns

Sem prejuízo do disposto no Regulamento da Orgânica da Junta de Freguesia de Pereira, a todos os trabalhadores é comum um conjunto de responsabilidades e funções, sendo elas:

a) Cumprir as deliberações do Executivo, os despachos do seu Presidente, e as ordens de serviço dos superiores hierárquicos;
b) Garantir o respeito pelos diplomas legais e regulamentos da Junta de Freguesia em vigor;
c) Realizar as tarefas a cada um, distribuídas de forma adequada, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos;
d) Arquivar os documentos e processos, ou quando o trabalhador não tiver acesso ao arquivo, garantir que os documentos são entregues ao responsável pelo arquivamento;
e) Colaborar nas atividades e projetos da Junta de Freguesia;
f) Zelar pela higiene, segurança e manutenção dos equipamentos, materiais e instalações pertencentes à Freguesia;
g) Promover e facilitar a comunicação entre os serviços da Freguesia e entre estes e a população.

Artigo 5.º

Competências do Presidente da Junta de Freguesia

1 — Compete ao Presidente a superintendência e coordenação dos serviços e processos da Junta de Freguesia.
2 — O Presidente é substituído nas suas faltas e impedimentos por qualquer membro da Junta de Freguesia por si designado, sem prejuízo do estipulado na lei em vigor.
3 — Compete ao Tesoureiro da Junta de Freguesia todas as competências previstas na legislação, e os demais poderes estabelecidos por lei e por deliberação do Presidente.
4 — O Tesoureiro é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Presidente da Junta de Freguesia, sem prejuízo do estipulado na lei em vigor.

Artigo 6.º

Princípios de organização

A gestão da Freguesia deve reger-se pelos seguintes princípios orientadores e de organização:

a) Priorizar o contacto mais próximo com a população e o serviço do interesse público;
b) Realizar de forma plena, oportuna e eficiente das tarefas a cada um destinado;
c) Rentabilizar e maximizar os recursos disponíveis;
d) Promover a participação organizada dos agentes sociais e população na atividade da Freguesia;
e) Promover uma boa imagem do poder local;
f) Prestar à população serviços de qualidade, obtendo um índice elevado de satisfação;
g) Reconhecimento cívico, ético e profissional dos trabalhadores.

CAPÍTULO III

Orçamento e Contas

Artigo 7.º

Documentos previsionais

1 — São documentos previsionais o Orçamento e Grandes Opções do Plano.
2 — A proposta dos documentos previsionais é apresentada ao órgão deliberativo pelo órgão executivo, na última sessão ordinária do órgão do ano anterior a que os documentos se referem, para sua aprovação.

3 — A Assembleia de Freguesia aprova o Orçamento de modo que o mesmo entre em vigor no dia 1 de janeiro do ano a que o mesmo diz respeito.

Artigo 8.º

Elaboração e Execução do Orçamento

1 — Na elaboração do orçamento devem seguir-se as regras previsionais de caráter legal, constantes do POCAL, do SNC-AP, do diploma que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais e da Lei do Orçamento do Estado.

2 — elaboração do orçamento das autarquias locais deve ainda obedecer às seguintes regras:

a) As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento não podem ser superiores à média aritmética simples das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração;

b) As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento em conformidade com a efetiva atribuição pela entidade competente;

c) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de repartição dos recursos públicos do Orçamento do Estado, a considerar no orçamento aprovado, devem ser as constantes do Orçamento do Estado em vigor até à publicação do Orçamento do Estado para o ano a que ele respeita; As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento não podem ser superiores à média aritmética simples das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração;

d) As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento em conformidade com a efetiva atribuição pela entidade competente;

e) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de repartição dos recursos públicos do Orçamento do Estado, a considerar no orçamento aprovado, devem ser as constantes do Orçamento do Estado em vigor até à publicação do Orçamento do Estado para o ano a que ele respeita;

f) As importâncias relativas aos empréstimos só podem ser consideradas no orçamento depois da sua contratação, independentemente da eficácia do respetivo contrato;

g) As importâncias previstas para despesas com pessoal devem ter em conta apenas o pessoal que ocupe lugares de quadro, requisitado e em comissão de serviço ou contratos a termo certo, bem como aquele cujos contratos ou abertura de concurso para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento;

h) No orçamento inicial, as importâncias a considerar nas rubricas “Remunerações de pessoal” devem corresponder à da tabela de vencimentos em vigor.

Artigo 9.º

Modificações dos documentos previsionais

1 — As modificações introduzidas ao orçamento, para ocorrer a despesas não previstas ou insuficientemente dotadas, poderão ser feitas por:

a) Alteração Orçamental Modificativa: quando houver aumento global da despesa orçada.

b) Alteração Orçamental Permutativa: podem incluir reforços de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações, reforços ou inscrições de dotações de despesa por contrapartida do produto da contração de empréstimos ou de receitas legalmente consignadas.

2 — As modificações ao plano plurianual de investimentos, implicam as respetivas modificações no orçamento.

Artigo 10.º

Grandes Opções do Plano

Nas Grandes Opções do Plano são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da Freguesia e incluem:

a) O plano plurianual de investimentos, destacando o nível de execução financeira anual e global;
b) O plano de atividades mais relevantes da gestão autárquica no âmbito dos objetivos estabelecidos pela autarquia.

Artigo 11.º

Elaboração, aprovação e prestação de contas

1 — A elaboração técnica das demonstrações financeiras é da responsabilidade do Serviço de Finanças. Estas deve ter em conta, para além das questões atinentes à correta elaboração dos documentos, a sua consistência, regularidade e ainda as Resoluções anuais e as Instruções de prestação de contas do Tribunal de Contas.
2 — Após a sua conclusão, o processo da conta é apresentado ao Presidente da Junta de Freguesia que a distribui ao órgão executivo propondo a sua aprovação e submissão à Assembleia de Freguesia de Pereira;
3 — Seja qual for o resultado da votação (aprovação ou reprovação) as contas devem ser sempre enviadas ao Tribunal de Contas e às diversas entidades previstas na Lei

CAPÍTULO IV

Procedimentos Contabilísticos

Artigo 12.º

Receita

1 — Compete ao trabalhador dos serviços administrativos responsável para o efeito, proceder à cobrança das receitas, ou na sua falta ao Tesoureiro.
2 — O circuito de liquidação e cobrança de receitas resulta na emissão de guia de recebimento.
3 — A liquidação consiste no apuramento do montante exato que a Junta de Freguesia tem a receber de terceiros.
4 — A cobrança refere-se à arrecadação da receita.
5 — Os documentos necessários para o processamento e registo contabilístico da receita são, em regra, os seguintes:

a) Fatura;
b) Guia de recebimento;
c) Nota de crédito;
d) Conta corrente da receita;
e) Diário da receita;
f) Conta corrente com instituições de crédito.

6 — Na Tesouraria devem existir os seguintes documentos:

a) Diário da tesouraria;
b) Resumo do diário da tesouraria;
c) Folha de caixa;
d) Mapa auxiliar da receita.

Artigo 13.º

Despesa

1 — As despesas só poderão ser assumidas após autorização prévia do Órgão Executivo ou autorização do Presidente da Junta, se estiverem inscritas no orçamento e com uma dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso.

2 — As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se forem legais.

3 — As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização.

Os documentos necessários para o processamento e registo contabilístico da despesa são, em regra, os seguintes:

a) Requisição interna (cabimento);
b) Requisição externa ou Proposta de Realização de Despesa (compromisso);
c) Guia de remessa (conferência);
d) Fatura (obrigação);
e) Autorização de pagamento;
f) Extratos bancários;
g) Recibo.

Artigo 14.º

Sistema Informático

1 — Os registos contabilísticos são processados informaticamente, pelo contabilista público responsável pela contabilidade.

2 — A integridade e confidencialidade dos dados devem estar devidamente protegidas.

CAPÍTULO V

Disponibilidades

Artigo 15.º

Funcionamento de caixa

1 — A caixa é apenas constituída por notas e moedas.

2 — Todas as importâncias recebidas são depositadas integralmente.

3 — Os recebimentos e os pagamentos são registados diariamente em folhas de caixa e resumos diários de tesouraria que evidenciam as disponibilidades existentes.

4 — A importância em numerário existente em caixa não deve ultrapassar o montante adequado às necessidades diárias da autarquia.

Artigo 16.º

Contas Bancárias

1 — Compete à Junta de Freguesia decidir sobre a abertura de contas bancárias e a natureza das mesmas.

2 — As contas bancárias acima previstas são movimentadas pelo Executivo e responsável da tesouraria.

3 — São obtidos os extratos bancários das contas da Junta de Freguesia para efeitos de controlo de tesouraria.

4 — São realizadas reconciliações bancárias mensalmente, pelo trabalhador responsável pela contabilidade, e são confrontadas com os registos da contabilidade. Quando se verifiquem diferenças nas reconciliações bancárias, as mesmas devem, de imediato ou assim que possível, são averiguadas e prontamente regularizadas.

5 — Compete contabilista público responsável pela contabilidade manter permanentemente atualizadas as contas bancárias correntes na contabilidade.

Artigo 17.º

Cheques

1 — O livro de cheques, bem como os cheques não preenchidos e anulados estão à guarda do responsável da tesouraria.

2 — No caso dos cheques emitidos, que tenham sido anulados, inutilizam-se as assinaturas quando as houver, devendo ficar anexados ao respetivo talonário.

3 — Os duplicados dos cheques emitidos ficam anexados ao documento que deu origem à sua emissão e são devidamente arquivados.

4 — Os cheques em trânsito cujo período de validade terminou, são cancelados junto da instituição bancária, efetuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização.

5 — Não é permitida a assinatura de cheques em branco ou a emissão sem estar na presença do documento que suporte a despesa.

Artigo 18.º

Fundo de Maneio

O Fundo de Maneio rege-se por regulamento específico, aprovado pelo órgão Executivo, o qual estabelece a sua constituição e regularização, e contem:

a) A(s) natureza(s) da despesa a pagar pelo fundo;

b) O limite máximo;

c) A afetação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica;

d) Os responsáveis pela sua posse, utilização e contagem;

e) A sua reconstituição mensal contra a entrega dos documentos justificativos;

f) A sua reposição até 31 de dezembro de cada ano.

Artigo 19.º

Autorizações de pagamento

1 — As autorizações de pagamento são enumeradas e emitidas sequencialmente;

2 — As autorizações de pagamento são emitidas pelo Serviço de Finanças, conferidas e assinadas pelo responsável pelo serviço.

3 — O Presidente é responsável pela autorização dos pagamentos, através de despacho escrito.

Artigo 20.º

Meios de pagamento

1 — Podem existir os seguintes meios de pagamento:

a) Cheque;

b) Transferência bancária.

2 — O modo de pagamento preferencial é a transferência bancária.

Artigo 21.º

Obrigações

1 — As Obrigações ou documentos equivalentes serão recebidos pelo correio, correio eletrónico ou diretamente nos serviços administrativos da Freguesia.

2 — As obrigações são registadas com a data e número sequencial do arquivo.

3 — É cruzada a informação de todos os documentos anteriores à obrigação e com a própria obrigação, quanto às matérias de direito e de facto.

CAPÍTULO VII

Aquisições

Artigo 22.º

Aquisições

1 — A decisão da aquisição de bens e serviços compete ao órgão Executivo ou ao Presidente, até ao limite de delegação que tenha sido conferida pela Junta de Freguesia de Pereira.

2 — As aquisições são feitas e rececionadas pelo Presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 23.º

Receção de Aquisições

1 — A receção dos bens será no edifício dos serviços centrais, salvo nas situações em que se a aquisição é específica para outro local.

2 — No local de receção o trabalhador responsável confere as aquisições, evidenciando a conformidade com o procedimento de aquisição.

CAPÍTULO IX

Prestação de informação a entidades oficiais

Artigo 24.º

Prestação de contas

A Freguesia remete os documentos de prestação de contas às diversas entidades previstas na Lei, nomeadamente:

a) Ao Tribunal de Contas
b) À CCDR
c) Ao Instituto Nacional de Estatística (INE);
d) À Direcção-Geral das Autarquias Locais (DGAL);
e) À Câmara Municipal de Barcelos quando previsto em contrato de delegação de competências.

Artigo 25.º

Prestação de outra informação

A Freguesia remete outras informações contabilísticas, financeiras e recursos humanos, a outras entidades que solicitem nos termos da lei, nomeadamente através do Portal Autárquico.

CAPÍTULO X

Generalidades

Artigo 26.º

Recursos Humanos

1 — O cadastro dos trabalhadores é atualizado sempre que se verifiquem alterações relevantes na situação dos trabalhadores;

2 — A informação sobre o processamento salarial e descontos é transmitida ao trabalhador responsável pela contabilidade, de modo a efetuar os procedimentos relacionados com a despesa.

Artigo 27.º

Inventário

1 — A Freguesia elabora e mantem atualizado o inventário de todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do seu património.

2 — O inventário da Freguesia rege-se pelos termos definidos na legislação específica em requerimento próprio.

Artigo 28.º

Violação das normas

A violação do estabelecido na presente norma, implica a instauração de procedimentos, nos termos previstos no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas.

Artigo 29.º

Alterações

A presente norma pode ser alterada por deliberação da Junta de Freguesia, sempre que razões de eficácia ou eficiência o justifiquem, bem como poderá ser adaptado consoante as alterações de natureza legal que possam surgir.

Artigo 30.º

Casos Omissos

1 — Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições do POCAL, SNC-AP e da restante legislação em vigor, aplicável às autarquias locais.

2 — Os casos omissos ou dúvidas de interpretação devem ser reportados ao Presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 31.º

Revogação

São revogadas eventuais normais internas e ordens de serviço atualmente em vigor, quando contraírem as regras e princípios estabelecidos na presente norma.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

A presente Norma entra em vigor após a sua aprovação.

314621475

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PÓVOA DE SANTA IRIA E FORTE DA CASA

Aviso n.º 19495/2021

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna do trabalhador Hélder António Vieira Pontes.

Consolidação definitiva da mobilidade interna do trabalhador Hélder António Vieira Pontes

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 por deliberação n.º 141 de 2021, da União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa, procede-se à consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira de assistente operacional, do trabalhador Hélder António Vieira Pontes, pertencente à Câmara Municipal da Chamusca, ficando definitivamente afeto ao mapa de pessoal da União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa, na posição 5 e nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2021.

23 de setembro de 2021. — O Presidente da União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa, *Jorge Nuno Vieira Silva Ribeiro*.

314597208

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE RAMADA E CANEÇAS

Louvor n.º 543/2021

Sumário: Louvor a trabalhadores da União das Freguesias de Ramada e Caneças.

Louvor a trabalhadores da União de Freguesias de Ramada e Caneças

Perto do final do mandato como Presidente da União das Freguesias de Ramada e Caneças e responsável pelos recursos humanos, eu, *Manuel António Varela da Conceição,* louvo pública e nominativamente trabalhadoras e trabalhadores da Autarquia que, ao longe destes quase quatro anos, demonstraram esforço, dedicação, espírito de equipa, iniciativa e uma disponibilidade profissional e pessoal superiores, num genuíno sentido de serviço público, a saber as e os operacionais António Manuel Pimenta, Augusto José Alves Pereira, Carlos Conceição Fernandes, Carlos Manuel Pinheiro Pinto, Celeste Marques Lopes, Décio dos Milagres Abreu dos Santos, Edgar Sebastião da Silva Ferreira, José Joaquim Lampreia, José Marques da Silva Januário, Manuel Ramalho Fialho, Maria João Fernandes Teixeira Guerreiro, Mário Luís Ribeiro Paulo, Óscar Alberto Flores, Paulo Jorge Rebelo Monteiro, Quintino Rosa Monteiro, Ricardo Hélder Nunes Simões de Sousa, Vítor Manuel Pinheiro Pinto, os encarregados António Manuel Gregório Proença, Delfina da Conceição Cruz dos Santos e Oleh Shevchuk; as e os assistentes técnicas/os Ana Paula Machado Abrantes Faria, Ana Paula Pereira dos Santos, Carla Alexandra Primavera Martins Malta, Elisabete dos Anjos Henriques Carvalho, Erika Mónica da Silva de Abreu, José António Campos Vitorino, José Manuel Alves da Silva, Maria Paula Marques Francisco, Raquel Carla Estácio Braga e a coordenadora Maria José Rodrigues dos Santos Muchacho; as técnicas superiores Cátia Sofia Rocha Caçote, Lucinda Felisbela do Espírito Santo Monteiro, Maria João Barroso Pólvora Duarte, Rita da Conceição de Carvalho Nunes Torroais Martins.

Pretendo ainda valorizar o trabalho das e dos profissionais de apoio técnico e operacional, igualmente importantes na corrente de funcionamento da Autarquia, a saber as e os operacionais, Adelino Dias Geraldes, Anabela Fernandes dos Santos Esperança, António Manuel Fernandes Neves, Carlos Manuel da Conceição Nunes, César Miguel Cunha dos Santos, Cristina Maria Taveira Correia, Dália Marinho Fernandes, Ester Maria de Jesus Pires Ferreira, Ilídio Luís de Paiva Andrade, Isabel Maria Cartó Pinto de Almeida, João Carlos da Silva Canelas, Jorge Manuel Matos Tavares, Luís Adão da Mota Carvalho, Luís Filipe Correia dos Santos, Manuel José Trigo, Margarida Elisabete, Maria Helena Martins Pinto, Maria Isabel da Conceição Fonseca Pereira, Mariya Shevchuk, Massene Diaga Fam, Nuno Miguel Rodrigues Ferreira, Patrícia Mota Pereira, Paulo Sérgio Ferreira Caçador, Pedro Alexandre Oliveira Branco, Pedro Henrique Silva Vieira, Raul Jorge Teixeira dos Santos, Rui Manuel Rebelo Bandeiras, Rute Isabel Barbosa Pita Ferreira, Rute Isabel da Silva Mansos, Teresa Cristina Mota Pereira de Sousa, Teresa Conceição Fonseca Pires e Valeriu Companeet; as e o assistentes técnicas/o Ana Lúcia Braz Ramalho Neves Feijão, Bruno Miguel Fernandes Lopes Cordeiro, Guilhermina Maria Martins Daniel e Maria Natália Antunes Martins; a técnica superior Mónica Paula da Cruz Martins.

Não posso deixar de destacar que a Autarquia esteve e continua à altura deste desafio pandémico mundial porque uma significativa parte dos seus profissionais aqui primeiramente referidos se entreajudaram, unos e fortes, demonstrando capacidade de execução num cenário sequer pensado, e celeremente assumiram proactivamente tarefas diferentes das que habitualmente desempenhavam, quando chamados para tal.

A todos os acima nominados, sou grato e manifesto público louvor.

21 de setembro de 2021. — O Presidente, *Manuel Varela.*

314613894

FREGUESIA DE SALTO

Aviso n.º 19496/2021

Sumário: Celebração de adenda ao contrato de trabalho em funções públicas na carreira e categoria de assistente técnico.

Alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária — Celebração de adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico

Por deliberação do órgão executivo, tomada em 28 de junho de 2021, foi autorizada a alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária da trabalhadora, com efeitos à data de 1 de janeiro de 2021, por ter obtido na avaliação de desempenho respeitante ao ciclo avaliativo de 2019/2020 a menção de *Desempenho Excelente*, nos termos do artigo 156.º e artigo 158.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e tendo em consideração a previsão de verba no orçamento para o ano de 2021, da Freguesia de Salto.

Assim, em cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com o preceituado alínea *c*) do n.º 2 do artigo 40.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, torna-se público que se procedeu à celebração de adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência da alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária, com a seguinte trabalhadora:

Nome	Carreira/categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Ana Bela Carvalho de Oliveira	Assistente técnico.	5.ª	10

24 de setembro de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Alberto Martins Fernandes.*

314608823

FREGUESIA DE SANTA CATARINA (CALDAS DA RAINHA)

Aviso n.º 19497/2021

Sumário: Celebração de adenda ao contrato de trabalho de trabalhadora da carreira e categoria de assistente técnica, na sequência de alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária.

Celebração de adenda ao contrato de trabalho de trabalhadora da carreira e categoria de assistente técnica, na sequência de alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que se procedeu à celebração de adenda ao contrato de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora infra designada, na sequência de alteração de posição remuneratória por opção gestionária, deliberada em reunião do Órgão Executivo de 02/08/2021, com efeitos a 01/01/2021, a qual nos últimos dois processos de avaliação de desempenho obteve a menção de Desempenho Relevante, nos termos do n.º 2 do artigo 156.º e do artigo 158.º da LTFP.

Susana da Costa Paulo, Assistente Técnica, alterou para a 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7.

17 de setembro de 2021. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santa Catarina, *Rui Miguel Norte Rocha*.

314581923

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso n.º 19498/2021

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por aposentação de Lúcia Maria Perpétuo Almeida Elias.

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Em cumprimento no disposto na alínea *d*) 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 tempo indeterminado, por motivo de aposentação, da trabalhadora Lúcia Maria Perpétuo Almeida Elias, com a categoria de coordenadora técnica, da carreira de assistente Técnica, com efeitos a 1 de setembro.

23 de setembro de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *Nuno Ribeiro Canta*.

314610856

COFRE DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DO ESTADO

Édito n.º 234/2021

Sumário: Éditos para habilitação aos subsídios por morte de vários associados.

Para cumprimento do Artigo 23.º dos Estatutos do Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 465/76, de 11 de junho, correm éditos de 30 dias, a contar da publicação deste anúncio no *Diário da República,* convidando todas as pessoas que se julguem com direito, nos termos do artigo 20.º a receber os subsídios a seguir discriminados, a apresentarem no referido prazo, os documentos comprovativos dos seus direitos.

99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 19.521 — António Santos, nascido em 04/01/1919 e falecido em 24/07/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 19.813 — Manuel Manso Abreu, nascido em 06/01/1920 e falecido em 27/04/2021; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 31.042 — João das Dores Lopes, nascido em 11/11/1927 e falecido em 06/08/2021; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 31.385 — Manuel Pinheiro, nascido em 10/11/1923 e falecido em 09/08/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 33.614 — Maria Emília Vale Ribeiro Gomes, nascido em 04/07/1926 e falecido em 18/01/2021; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 35.318 — Duarte Rui Lemos Fontoura, nascido em 22/08/1934 e falecido em 29/06/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 35.342 — João Manuel Moura Rocha Rigueira, nascido em 14/05/1935 e falecido em 26/07/2021; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 35.728 — José Maia Garcia, nascido em 24/02/1936 e falecido em 30/06/2021; 374,10 Euros, legado pelo sócio n.º 36.458 — João Francisco Pinheiro Salvador, nascido em 02/11/1934 e falecido em 03/09/2021; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 36.706 — João Rodrigues Dias, nascido em 16/03/1932 e falecido em 29/07/2021; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 36.849 — Joaquim Tavares Cristóvão, nascido em 19/12/1934 e falecido em 16/07/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 37.644 — António Pinto Portijo, nascido em 06/09/1937 e falecido em 10/09/2021; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 37.712 — José Alves, nascido em 28/04/1931 e falecido em 20/07/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 38.008 — Fernando Oliveira Costa Silva, nascido em 19/07/1935 e falecido em 14/09/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 38.780 — António Abrantes Martins Godinho, nascido em 24/11/1935 e falecido em 04/07/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 39.138 — António Coimbra Aires Matos, nascido em 20/12/1929 e falecido em 01/07/2021; 1.646,04 Euros, legado pelo sócio n.º 39.261 — Vítor Manuel Silva Castro, nascido em 17/03/1940 e falecido em 30/06/2021; 1.995,20 Euros, legado pelo sócio n.º 40.032 — Arlindo Nogueira Marques Correia, nascido em 24/08/1943 e falecido em 04/08/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 40.244 — Manuel Duarte Mimo, nascido em 02/06/1932 e falecido em 03/04/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 41.542 — Fernando Luís Marques Esparteiro Guerra, nascido em 07/09/1930 e falecido em 28/04/2021; 77,81 Euros, legado pelo sócio n.º 42.286 — Avelino Martins Ferreira, nascido em 14/11/1935 e falecido em 18/08/2021; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 43.764 — José Maria Dias, nascido em 12/10/1927 e falecido em 31/07/2021; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 45.611 — Otelo Nuno Romão Saraiva Carvalho, nascido em 31/08/1936 e falecido em 25/07/2021; 127,79 Euros, legado pelo sócio n.º 45.997 — Francisco Gonçalves Moreira, nascido em 25/09/1946 e falecido em 18/08/2021; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 46.365 — António Maria, nascido em 20/12/1936 e falecido em 01/08/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 46.661 — António Maria Ferreira Cruz, nascido em 04/02/1937 e falecido em 17/07/2021; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 46.879 — Maria Margarida Silva Maia, nascido em 15/05/1936 e falecido em 28/07/2021; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 47.744 — José Mota Barrela, nascido em 27/02/1934 e falecido em 04/09/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 47.780 — José Pereira Cruz, nascido em 04/06/1932 e falecido em 02/08/2021; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 50.195 — Joaquim José Abreu Teixeira, nascido em 17/01/1936 e falecido em 09/07/2021; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 50.578 — Manuel Engrácio Subtil Camoesas, nascido em 21/03/1941 e falecido em 25/07/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 51.996 — Aldino José Conceição Cotovio, nascido em 10/05/1941 e falecido em 19/08/2021; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 52.016 — Maria Fátima Soares Correia Venceslau, nascido em

20/07/1942 e falecido em 31/08/2021; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 53.348 — Egas António Duarte Simão, nascido em 05/07/1942 e falecido em 30/07/2021; 299,28 Euros, legado pelo sócio n.º 53.691 — António Alberto Lemos Dias Quinta, nascido em 24/09/1945 e falecido em 25/07/2021; 299,28 Euros, legado pelo sócio n.º 54.460 — João António Pires Ponte, nascido em 19/11/1949 e falecido em 21/07/2021; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 55.304 — Alexandrino Augusto Almeida Silva, nascido em 21/09/1947 e falecido em 10/07/2021; 798,08 Euros, legado pelo sócio n.º 58.449 — Maria Amparo André Barreto Duarte, nascido em 19/10/1953 e falecido em 17/08/2021; 997,60 Euros, legado pelo sócio n.º 59.396 — Manuel Oliveira Barbosa, nascido em 23/03/1947 e falecido em 05/07/2021; 1.246,99 Euros, legado pelo sócio n.º 63.432 — Maria Nunes, nascido em 16/12/1945 e falecido em 01/07/2021; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 69.842 — António Jorge Madeira André, nascido em 31/10/1956 e falecido em 16/08/2021; 2.419,17 Euros, legado pelo sócio n.º 74.061 — Rui Fernando Guerreiro Nascimento, nascido em 20/05/1955 e falecido em 20/08/2021; 2.618,69 Euros, legado pelo sócio n.º 74.329 — Maria Albertina Dias Pimenta, nascido em 18/01/1951 e falecido em 21/07/2021; 7.382,21 Euros, legado pelo sócio n.º 77.743 — Maria Rosário Farinha Lopes Vieira Luís, nascido em 20/01/1952 e falecido em 22/08/2021; 5.027,89 Euros, legado pelo sócio n.º 79.672 — Francisco Gomes Correia, nascido em 27/11/1955 e falecido em 30/11/2020; 3.317,01 Euros, legado pelo sócio n.º 79.765 — Rosa Marques Delgado, nascido em 24/03/1945 e falecido em 22/08/2021; 4.489,18 Euros, legado pelo sócio n.º 81.003 — Ambrósio Agostinho Pires Varela, nascido em 05/03/1952 e falecido em 28/08/2021; 3.416,77 Euros, legado pelo sócio n.º 82.146 — António Reis Sousa, nascido em 02/09/1958 e falecido em 13/07/2021; 3.416,77 Euros, legado pelo sócio n.º 83.684 — Álvaro Manuel Escumalha Simões, nascido em 10/11/1959 e falecido em 25/07/2021; 4.917,00 Euros, legado pelo sócio n.º 93.350 — Artur Conceição Mendes, nascido em 11/12/1952 e falecido em 21/01/2021; 3.825,00 Euros, legado pelo sócio n.º 96.548 — Luís Fernando Gonçalves Rocha, nascido em 26/03/1961 e falecido em 06/09/2021; 5.032,50 Euros, legado pelo sócio n.º 100.346 — José Paulo Nunes Mendes, nascido em 05/12/1963 e falecido em 24/08/2021; 5.000,00 Euros, legado pelo sócio n.º 101.973 — Vijai Camotim, nascido em 17/11/1967 e falecido em 14/08/2021.

28 de setembro de 2021. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Marques*.

314611203

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 19499/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal de seleção para recrutamento de cargo de direção intermédia de 2.º grau, diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Santarém.

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, faz-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal de seleção para recrutamento de cargo de direção intermédia de 2.º grau, Diretor da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Santarém, do Instituto de Segurança Social, I. P.

A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri, constará da publicitação na BEP.

20 de setembro de 2021. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Catarina Marcelino*.

314618746

II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85 **ISSN 0870-9963**

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750