



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 25 de fevereiro de 2020

Número 39

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 3221/2020:

Procedimento concursal nas modalidades de procedimento concursal comum e para constituição de reservas de recrutamento, tendo em vista a ocupação de 11 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, através de constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a afetar às áreas da mobilidade, sustentabilidade e aquisições da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros

14

Gabinete Nacional de Segurança:

Aviso n.º 3222/2020:

Cessação da comissão de serviço como consultor

22

Economia e Transição Digital

Instituto Português de Acreditação, I. P.:

Despacho n.º 2563/2020:

Alteração de posicionamento remuneratório, por opção gestionária

23

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 2564/2020:

Organismo de verificação metrológica de garrafas utilizadas como recipiente de medida (GRM) — Lusofactor — Metrologia, Consultoria e Ensaios, L.^{da} . . .

25

Despacho n.º 2565/2020:

Organismo de verificação metrológica de instrumentos de pesagem automática (doseadoras, separadores e totalizadores descontínuos) — Lusofactor — Metrologia, Consultoria e Ensaios, L.^{da} . . .

27

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 3223/2020:

Taxas de câmbio adotadas na cobrança de emolumentos consulares a efetuar a partir de 1 de março de 2020.

29



Despacho (extrato) n.º 2566/2020:

Exoneração da conselheira de embaixada Carla Alice Teixeira Grijó do cargo de diretora de serviços de Assuntos Institucionais da Direção-Geral dos Assuntos Europeus do Ministério dos Negócios Estrangeiros

30

Negócios Estrangeiros e Saúde

Gabinetes da Secretaria de Estado dos Assuntos Europeus e do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 2567/2020:

Autoriza a licença sem remuneração para o exercício de funções na Agência Europeia do Medicamento à técnica superior Filipa Sofia Mendes Oliveira

31

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais:

Despacho n.º 2568/2020:

Aprova a minuta do protocolo a celebrar com o IGCP no âmbito do sorteio «Fatura da Sorte» e subdelega na diretora-geral da AT a competência para a respetiva outorga

32

Finanças e Saúde

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde:

Portaria n.º 198/2020:

Autoriza o Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil a assumir um encargo plurianual até ao montante de 4 750 000 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de empreitada de produção centralizada de água quente e água gelada, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeito a financiamento máximo nacional de 252 000 EUR

33

Portaria n.º 199/2020:

Autoriza o Hospital Distrital da Figueira da Foz a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2 922 095,52 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à remodelação do novo Bloco Operatório Central, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeito a financiamento máximo nacional de 540 000 EUR

34

Portaria n.º 200/2020:

Autoriza a Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1 373 723,48 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à construção do Centro de Saúde da Vidigueira, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeito a financiamento máximo nacional de 254 000 EUR

35

Portaria n.º 201/2020:

Autoriza o Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca a assumir um encargo para o ano 2020 até ao montante de 407 662,93 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição e instalação de *hardware* para a infraestrutura de rede, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada

36



Defesa Nacional

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 3224/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de assistente técnico.....

37

Marinha:

Despacho n.º 2569/2020:

Promove ao posto imediato diversos oficiais

38

Despacho n.º 2570/2020:

Subdelegação de competências do superintendente das Tecnologias da Informação no chefe do Gabinete do Superintendente das Tecnologias da Informação

39

Despacho n.º 2571/2020:

Subdelegação de competências do superintendente das Tecnologias da Informação no diretor do Centro de Documentação Informação e Arquivo Central da Marinha

40

Força Aérea:

Despacho n.º 2572/2020:

Promoção ao posto de COR da TCOR MED 127825-J, Maria de Jesus Cordeiro Rodrigues Lopes Salazar

41

Despacho n.º 2573/2020:

Promoção ao posto de COR do TCOR TOCC 049891-C, Valdemar José Barcoso Lourenço

42

Despacho n.º 2574/2020:

Promoção ao posto de COR do TCOR TMMT 064931-H, Luís Lopes Correia

43

Despacho n.º 2575/2020:

Promoção ao posto de COR do TCOR MED 129048-H, Luís Manuel Monteiro Tata

44

Despacho n.º 2576/2020:

Promoção ao posto de COR do TCOR TMI 057170-K, Adelino Alves

45

Despacho n.º 2577/2020:

Promoção ao posto de COR do TCOR ENGEL 101793-E, Horácio Filipe da Conceição dos Santos

46

Despacho n.º 2578/2020:

Promoção ao posto de COR da TCOR MED 127823-B, Maria de Fátima Domingos Laureano

47

Despacho n.º 2579/2020:

Promoção ao posto de COR da TCOR MED 127827-E, Maria Inês Monteiro G. de Matos Loureiro

48

Despacho n.º 2580/2020:

Promoção ao posto de COR do TCOR ENGEL 106811-D, Bertolino Miranda Ferreira

49

Despacho n.º 2581/2020:

Promoção ao posto de COR da TCOR MED 129038-L, Maria Manuela Lopes Craveiro Tata

50



Despacho n.º 2582/2020:

Promoção ao posto de 1CAB da 2CAB SS 140981-G, Fabiana Martins Santos 51

Despacho n.º 2583/2020:

Promoção ao posto de ALF da ASPOF TPAA 140733-D, Catarina Alexandra Pereira Rocha 52

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 2584/2020:

Reconhece, para efeitos do Estatuto dos Benefícios Fiscais, que a Maiêutica, Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L., entidade instituidora de estabelecimentos de ensino superior privados, prossegue atividades regulares consideradas de interesse educacional 53

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 266/2020:

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Administração de Pessoal 2, do Núcleo de Administração de Pessoal, da Unidade de Desenvolvimento e Administração de Recursos Humanos, do Departamento de Recursos Humanos, de Maria do Rosário Frederico Sotério Mila 54

Deliberação (extrato) n.º 267/2020:

Cessação da designação, em regime de substituição, no cargo de coordenador do Serviço Local de Loulé, do Centro Distrital de Faro, de Márcio José Gomes Laginha 55

Deliberação (extrato) n.º 268/2020:

Designação, em regime de substituição, no cargo de diretor do Núcleo de Contencioso, do Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso, de Marisa Alexandra Carmelino Bodião 56

Despacho n.º 2585/2020:

Subdelegação de competências no diretor do Núcleo de Infância e Juventude, licenciado Ricardo Carlos Ramos Soares 58

Despacho n.º 2586/2020:

Subdelegação de competências no diretor do Núcleo de Respostas Sociais, licenciado Augusto António Morais Carvalho 60

Despacho n.º 2587/2020:

Subdelegação de competências na chefe de setor dos Assuntos Jurídicos e Contencioso, licenciada Zita de Lurdes Hilário Ribeiro 62

Saúde

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 2588/2020:

Designa a licenciada Cláudia Sofia Coelho Fernandes Monteiro, diretora de serviços de Gestão, Informação, Relações Públicas e Arquivo, para substituir a secretária-geral do Ministério da Saúde nas suas ausências, faltas e impedimentos 64



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

Aviso n.º 3225/2020:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica — júri único de Angiologia e Cirurgia Vascular — ARS Norte

65

Aviso n.º 3226/2020:

Homologação da lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica — júri n.º 1 de Cirurgia Geral — ARS Norte

66

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

Aviso n.º 3227/2020:

Bruno Daniel Alves dos Reis, Gilda Cristina Nunes Paiva Miranda, Karolina Borowska e Vítor Miguel Fajardo Esteves concluíram com sucesso o período experimental

67

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto:

Declaração de Retificação n.º 169/2020:

Retifica o Aviso n.º 1471/2020, publicado no *Diário da República, 2.ª série, n.º 20*, de 29 de janeiro de 2020.

68

PARTE D

Tribunal de Contas

Direção-Geral:

Aviso (extrato) n.º 3228/2020:

Desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilação o juiz conselheiro Eurico Manuel Ferreira Pereira Lopes

70

Aviso (extrato) n.º 3229/2020:

Integrações no mapa de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas, por consolidação definitiva da mobilidade, dos técnicos superiores Carlos Miguel de Andrade Pessoa e Sandra Maria Evangelista de Oliveira Torres e da assistente técnica Ana Sofia Nozes Pedro

71

Tribunal Central Administrativo Norte

Despacho n.º 2589/2020:

Nomeação, em comissão de serviço, da oficial de justiça Sandra Maria Alves Saraiva

72

PARTE E

Comissão do Mercado de Valores Mobiliários

Regulamento da CMVM n.º 1/2020:

Envio de informação à Comissão do Mercado de Valores Mobiliários para efeitos de supervisão prudencial

73

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 95/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Laura Isabel Machado Silvestre Martins, como assistente convidada, em regime de acumulação a 40 %, para a Escola Superior de Saúde

86



Contrato (extrato) n.º 96/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Maria de Fátima Roxo Leite de Sousa de Noronha, na categoria de leitora, em regime de tempo parcial a 97,5 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais

87

Contrato (extrato) n.º 97/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Ricardo Freire da Costa, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 25 %, para a Faculdade de Economia.

88

Contrato (extrato) n.º 98/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Maria Clara Dias Ladeira e Neto, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 2,5 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina

89

Contrato (extrato) n.º 99/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Wolfgang Alexander Link, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 2,5 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve

90

Contrato (extrato) n.º 100/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Hélder Constantino de Almeida Lousada, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 30 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve

91

Universidade de Aveiro

Despacho (extrato) n.º 2590/2020:

Trabalhadores sujeitos a mobilidade intercarreiras na Universidade de Aveiro

92

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 2591/2020:

Subdelegação de competências para a presidência do júri da prova de agregação de Maria Rita Lacerda Morgado Fernandes de Carvalho Mesquita David

93

Despacho n.º 2592/2020:

Prorrogação do Projeto Especial Ensino a Distância da Universidade de Coimbra

94

Universidade de Évora

Despacho n.º 2593/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professora coordenadora da doutora Maria Laurêncio Gemitto, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Enfermagem, da Escola Superior de Enfermagem de S. João de Deus

95

Universidade de Lisboa

Instituto de Educação:

Edital n.º 287/2020:

Concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de duas vagas de professor associado para o Instituto de Educação da Universidade de Lisboa

96



Universidade do Porto

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação:

Despacho (extrato) n.º 2594/2020:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um/a investigador/a doutorado/a, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho. 101

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Despacho n.º 2595/2020:

Extensão de encargos — estruturação do Eixo Ciclável Estruturante no Campus da UTAD. 102

Despacho (extrato) n.º 2596/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental com a Prof.^a Doutora Inês Moura Relva 104

Regulamento n.º 156/2020:

Regulamento de Incubação de Empresas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro 105

Instituto Politécnico de Beja

Aviso n.º 3230/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Marinêz de Oliveira Xavier 116

Aviso n.º 3231/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com José Francisco Xavier 117

Instituto Politécnico de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 3232/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra 118

Instituto Politécnico de Lisboa

Edital n.º 288/2020:

Abertura de concurso para promoção à categoria de professor coordenador da área disciplinar de Geofísica do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa 119

Edital n.º 289/2020:

Abertura de concurso para promoção à categoria de professor coordenador da área disciplinar de Física da Matéria Condensada e Ciência dos Materiais do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa. 123



Instituto Politécnico do Porto

Instituto Superior de Engenharia do Porto:

Aviso (extrato) n.º 3233/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Cláudio Roberto Ribeiro Maia, como investigador doutorado de nível inicial com o Instituto Superior de Engenharia do Porto 127

Despacho (extrato) n.º 2597/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental do Doutor António Alexandre de Sousa Gouveia. 128

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho (extrato) n.º 2598/2020:

Homologada a ata de conclusão do período experimental da técnica superior Joana da Cruz Ferreira Santos. 129

Despacho (extrato) n.º 2599/2020:

Autorizada a consolidação da mobilidade interna de assistentes técnicas 130

Despacho (extrato) n.º 2600/2020:

Autorizada a consolidação da mobilidade interna da assistente técnica Sandra Isabel Martins de Matos Pereira 131

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 3234/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra 132

Aviso (extrato) n.º 3235/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra 133

PARTE G

Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida

Pública — IGCP, E. P. E.

Aviso n.º 3236/2020:

Condições gerais da série «OT 0,475 % — outubro 2030» 134

Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3237/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de pneumologia, da carreira especial médica e médica. 136

Deliberação (extrato) n.º 269/2020:

Homologação da lista de classificação final para o preenchimento de três vagas do ciclo de estudos especiais de Nefrologia Pediátrica 140



Deliberação (extrato) n.º 270/2020:

Homologação da lista de classificação final para preenchimento de duas vagas do ciclo de estudos especiais em Pediatria — Erros Inatos do Metabolismo

141

Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.

Aviso n.º 3238/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de cardiologia da carreira médica e especial médica hospitalar.

142

PARTE H

Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo

Regulamento n.º 157/2020:

Código de Conduta da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo (CIMLT).

146

Município de Alcácer do Sal

Aviso n.º 3239/2020:

Lista unitária de ordenação final — assistente operacional — Setor de Rede Viária.

150

Município de Almeirim

Aviso n.º 3240/2020:

Autorização da realização de cedência de interesse público e respetiva transferência de funcionário da autarquia para empresa pública.

151

Município do Barreiro

Aviso (extrato) n.º 3241/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo incerto com as trabalhadoras Cíntia Maria Alcaim Alheio e Ana Cristina Ferreira Correia Moreira.

152

Município de Borba

Aviso (extrato) n.º 3242/2020:

Mapa anual global consolidado de recrutamento autorizado

153

Aviso (extrato) n.º 3243/2020:

Celebração de contratos por tempo indeterminado

154

Município da Calheta

Aviso n.º 3244/2020:

Reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do município da Calheta São Jorge

155

Município de Câmara de Lobos

Aviso n.º 3245/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

156



Município de Castelo Branco

Aviso n.º 3246/2020:

Lista dos candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal de assistente técnico

157

Município de Castelo de Vide

Aviso n.º 3247/2020:

Abertura de procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoría de assistente operacional — área de atividade de serralheiro civil

158

Município de Espinho

Aviso n.º 3248/2020:

Início do procedimento da primeira alteração à primeira revisão do Plano Diretor Municipal de Espinho

159

Município de Figueiró dos Vinhos

Aviso n.º 3249/2020:

Afetação e reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Figueiró dos Vinhos

160

Município de Loures

Aviso n.º 3250/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior, na área de formação de Design — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

161

Município da Lourinhã

Aviso (extrato) n.º 3251/2020:

Procedimento concursal comum para assistente operacional — homologação de lista de ordenação final

162

Município de Machico

Despacho (extrato) n.º 2601/2020:

Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados

163

Município de Mogadouro

Aviso n.º 3252/2020:

Código de conduta dos membros do órgão executivo, membros do gabinete de apoio à presidência e à vereação, dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores do Município de Mogadouro

164

Município de Oeiras

Aviso n.º 3253/2020:

Consolidação da mobilidade da técnica superior Sandra Margarida Lebreiro de Aragão e Horta.

168



Município de Oliveira de Azeméis

Aviso (extrato) n.º 3254/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores Diogo Fernando Silva Portugal, Ricardo Alexandre Soares Baptista e Ricardo Jorge Duarte Oliveira 169

Aviso (extrato) n.º 3255/2020:

Alteração do posicionamento remuneratório referente ao ano de 2018.... 170

Município de Peniche

Aviso (extrato) n.º 3256/2020:

Resultados da avaliação curricular, convocatórias para entrevista profissional de seleção e informação de alteração de júri..... 171

Município da Sertã

Regulamento n.º 158/2020:

Regulamento Municipal de Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos do Município da Sertã 172

Município de Setúbal

Aviso n.º 3257/2020:

Mobilidade interna na modalidade mobilidade na categoria — consolidação definitiva 188

Despacho n.º 2602/2020:

Nomeação em regime de substituição em cargo dirigente..... 189

Município de Sintra

Anúncio n.º 37/2020:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 33/95 190

Município de Tábua

Regulamento n.º 159/2020:

Regulamento Municipal de Organização, Funcionamento e Utilização do Centro Cultural de Tábua (CCT). 191

Município de Torres Novas

Aviso n.º 3258/2020:

Licença sem remuneração — assistente operacional (pedreiro) 206

Aviso n.º 3259/2020:

Consolidação de mobilidades intercarreiras em técnico superior e assistente técnico. 207

Aviso n.º 3260/2020:

Procedimento concursal deserto — fiscal municipal 208



Município de Valongo

Aviso n.º 3261/2020:

Abertura de concurso externo de ingresso para um técnico de informática de grau 1, nível 1	209
--	-----

Município da Vidigueira

Aviso n.º 3262/2020:

Cessação de funções por motivo de aposentação.	213
--	-----

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 3263/2020:

Audiência prévia aos candidatos excluídos aos procedimentos concursais para a carreira/categoria geral de técnico superior	214
--	-----

Município de Vila Real

Aviso n.º 3264/2020:

Licença sem remuneração de dois assistentes operacionais.	215
---	-----

Aviso n.º 3265/2020:

Renovação da comissão de serviço da chefe da Divisão de Gestão de Fundos Comunitários e Auditoria.	216
--	-----

Aviso n.º 3266/2020:

Renovação da comissão de serviço do chefe de serviços de Animação e Turismo.	217
--	-----

Município de Vila Real de Santo António

Aviso (extrato) n.º 3267/2020:

Concessão de licença sem remuneração a trabalhador pelo período de um ano	218
---	-----

Município de Vila Velha de Ródão

Aviso n.º 3268/2020:

Nomeação de secretária de gabinete.	219
---	-----

União das Freguesias de Enxara do Bispo, Gradiil e Vila Franca do Rosário

Aviso n.º 3269/2020:

Consolidação no mapa de pessoal de duas funcionárias na mobilidade interna, intercategorias e intercarreiras	220
--	-----

Freguesia de Nossa Senhora das Neves

Aviso n.º 3270/2020:

Preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta autarquia, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado	221
--	-----



PARTE J1

Freguesia da Penha de França

Despacho n.º 2603/2020:

Subdelegação de competências no chefe da Divisão de Administração Geral

223

Defesa Nacional

Direção-Geral de Política de Defesa Nacional:

Aviso n.º 3271/2020:

Abertura de procedimentos concursais de recrutamento e seleção para cargos de direção intermédia de 1.º grau e 2.º grau da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional

226

Município de Figueiró dos Vinhos

Aviso n.º 3272/2020:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 3.º grau

227

Município de Lousada

Aviso n.º 3273/2020:

Abertura dos procedimentos concursais de seleção para provimento dos seguintes cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau, respetivamente: chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação e chefe de serviço da Polícia Municipal

228





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 3221/2020

Sumário: Procedimento concursal nas modalidades de procedimento concursal comum e para constituição de reservas de recrutamento, tendo em vista a ocupação de 11 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, através de constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a afetar às áreas da mobilidade, sustentabilidade e aquisições da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que na sequência do meu despacho de 16 de dezembro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal nas modalidades de procedimento concursal comum e para constituição de reservas de recrutamento tendo em vista a ocupação de 11 postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior — áreas da mobilidade, sustentabilidade e aquisições do mapa de pessoal não dirigente da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, a prover por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente procedimento no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público (BEP).

2 — Nos termos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, que informou não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional, com os perfis identificados.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual), Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e o Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4 — Número de postos de trabalho a ocupar — Onze (11).

5 — Caracterização dos postos de trabalho: carreira e categoria de Técnico Superior

5.1 — Caracterização dos postos de trabalho — Área da Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições:

Referência A — 1 (PT) — Licenciado em Engenharia Civil ou Similar

Caracterização do PT:

Apoiar na elaboração de projetos, seleção de materiais e revisão de projetos de obras públicas; Acompanhar as empreitadas contratualizadas pela SGPCM no terreno, garantindo o desenvolvimento dos trabalhos conforme contrato e mapas de trabalhos através de ações de fiscalização; Assegurar a preparação de procedimento de empreitadas e fornecimento de bens e serviços, através de elaboração de especificações técnicas, mapas de trabalhos, cadernos de encargos e restante documentação; Apoiar na realização de medições para elaboração de mapas de trabalhos e mapas de quantidades para empreitadas e fornecimento de bens e serviços; Apoiar em tarefas administrativas nos processos de empreitadas.

Referência B — 1 (PT) — Licenciatura em Engenharia do Ambiente ou Similar.

Caracterização da PT:

Apoiar na definição de objetivos ambientais que suportem a implementação da política de sustentabilidade definida pela SGPCM; Contribuir para a definição de planos e projetos para implementação de medidas de gestão de resíduos, de consumos de água e de materiais e apoio na elaboração de relatórios de sustentabilidade; Elaborar pareceres sobre impacto ambiental das compras públicas, nomeadamente através da realização de Análises de Ciclo de Vida (ACV) de produtos e serviços; Apoiar na definição de critérios ambientais nos procedimentos desenvolvidos na SGPCM; Apoiar na implementação de sistemas de compras verdes (Green Procurement); Realizar estudos sobre impacto ambiental dos serviços desenvolvidos pela SGPCM e demais organismos



dependentes, incluído a elaboração de estudos e projetos para implementação de medidas de mitigação; Apoiar na elaboração de especificações técnicas para procedimentos de empreitadas de obras públicas e contratação de bens e serviços; Apoiar na definição de critérios ambientais nos procedimentos desenvolvidos na SGPCM; Apoiar na implementação de sistemas de compras verdes (Green Procurement).

Referência C — 5 (PT) — Licenciatura em Direito

Proceder à análise e elaboração de pareceres sobre questões relacionadas com a contratação pública e o regime da realização da despesa; Assegurar a condução de procedimentos de contratação pública para a SGPCM, gabinetes de membros do Governo e demais entidades a quem a SGPCM presta apoio; Efetuar a condução de procedimentos centralizados ao abrigo de Acordos Quadro, no âmbito das funções de Unidade Ministerial de Compras, para um universo de entidades da PCM, Cultura, Planeamento e Infraestruturas e Habitação, que inclui: Coordenar o levantamento de necessidades junto das entidades adquirentes; Preparar, elaborar e instruir os pedidos de parecer e autorização a submeter a diversas entidades no âmbito da contratação de bens e serviços e da realização da despesa; Elaborar as peças do procedimento, informações e diversas notificações e comunicações no decorrer dos procedimentos de contratação pública; Integrar a composição dos júris de procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas.

Referência D — 1 (PT) — Licenciatura em Engenharia Civil, Arquitetura ou Similar

Caracterização do PT:

Assegurar a produção de informações e pareceres técnicos na área da gestão do património imobiliário público; Assegurar o levantamento, emissão de pareceres e organização de processos relativos à temática da acessibilidade do património imobiliário público; Providenciar a conceção, análise e/ou revisão da qualidade de projetos de arquitetura de obras de adaptação para acessibilidades do património imobiliário público; Assegurar a conceção de planos de acessibilidades; Providenciar a conceção e ou análise de projetos de especialidades; Elaborar peças de procedimentos pré-contratuais visando a exploração de bens imóveis no âmbito das acessibilidades; Providenciar a realização de vistorias e perícias a bens imóveis; Promover o estudo, conceção e adaptação de métodos e processos inerentes à adequação de interação de vivência dos espaços adaptados para acessibilidade e inclusão de pessoas ao património imobiliário público.

Referência E — 1 (PT) — Licenciatura em Arquitetura

Caracterização do PT:

Prestar consultadoria técnica na área da sua especialidade; Planear e assegurar, no âmbito das suas competências, a conservação, higiene, segurança e preservação ambiental das instalações, sistemas técnicos e equipamentos afetos à SGPCM, aos gabinetes dos membros do Governo no âmbito da PCM e demais entidades a quem esta presta apoio; Apoiar tecnicamente os órgãos e serviços competentes da SGPCM, gabinetes e demais entidades a quem a SGPCM presta apoio, na gestão de espaços e na contratação pública de bens e serviços relacionados com as suas áreas de atividade; Avaliar riscos decorrentes das soluções arquitetónicas e técnicas adotados, de apresentação de soluções que visem a prevenção de riscos profissionais e de aplicação dos princípios gerais de prevenção; Elaborar especificações técnicas e definir critérios de adjudicação no domínio da contratação pública de bens e serviços relacionados com o âmbito de atuação; Colaborar na elaboração de propostas de abertura de procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas; Planear, no âmbito das suas competências, as ações de vistoria e manutenção; Analisar e decidir, no âmbito das suas competências, sobre a adequabilidade dos planos de manutenção; Elaborar a componente técnica dos documentos de concurso de procedimentos de aquisição; Apresentar o plano de obras a realizar e assegurar o acompanhamento da sua execução; Rececionar obras e elaborar os respetivos autos de receção provisória e definitiva.

Referência H — 1 (PT) — Licenciatura Adequada

Caracterização do PT:

Assegurar o acompanhamento de projetos relacionados com os procedimentos inerentes à aquisição de bens e serviços, designadamente: a) Garantir a gestão de comunicação entre equipas; b) Reportar problemas e disfuncionamentos; c) Monitorizar a evolução dos trabalhos; d) Instituir e criar mecanismos de controlo.



Referência L — 1 (PT) — Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica ou Similar
Caracterização do PT:

Apoiar na elaboração de projetos de especialidade, seleção de materiais e equipamentos, revisão de projetos de obras públicas na área de especialidade; Prestar todo o apoio técnico na sua área de especialização; Elaborar projetos de alteração e melhoramento de instalações elétricas dos vários edifícios; Elaborar estudos, pareceres e planos para instalação de equipamentos elétricos e eletrónicos, como por exemplo, redes telefónicas, sistemas de áudio e *hardware*; Colaborar na elaboração de especificações técnicas para procedimentos de empreitadas de obras públicas e contratação de bens e serviços.

6 — Local de Trabalho — O local de trabalho situa-se nas instalações da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, sita na Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 1399-022, em Lisboa.

7 — Modalidade de relação jurídica de emprego a constituir — Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

8 — Âmbito de recrutamento — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento é restrito aos trabalhadores com vínculo de emprego público previamente constituído na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

9 — Requisitos de admissão: são requisitos cumulativos de admissão:

9.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

9.2 — Ser trabalhador com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado previamente estabelecido;

9.3 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura ou Grau Superior em Direito, Engenharia Civil, do Ambiente, Eletrotécnica e Arquitetura.

9.4 — Perfil profissional (*aplicável, com as devidas adaptações, a todas as referências*):

Os candidatos devem possuir o seguinte perfil profissional: experiência profissional na revisão de projetos de empreitadas, na fiscalização de empreitadas; no acompanhamento de contratos de manutenção e de empreitadas de obras públicas; no acompanhamento de procedimentos de contratação pública; na elaboração de estudos e pareceres sobre impacto ambiental de serviços; experiência na gestão de resíduos, água e materiais; conhecimentos em contabilidade pública e em direito administrativo; conhecimentos no domínio da sustentabilidade (ambiental, social e económica), trabalho colaborativo, inovação e gestão de projetos; experiência no manuseamento de plataformas de contratação pública; domínio das ferramentas Word, Outlook e Excel e Autocad;

9.5 — Perfil comportamental (*aplicável, com as devidas adaptações, a todas as referências*):

Os candidatos devem revelar o seguinte perfil comportamental: capacidade de trabalho e de gestão de prazos; disponibilidade e perseverança; capacidade de liderança de projetos e de gestão de equipas; aptidão para as relações humanas; capacidade de tolerância à pressão e contrariedades; autonomia e espírito de equipa; iniciativa para resolução de problemas; responsabilidade e compromisso para com o serviço.

9.6 — Critério de preferência (*aplicável, com as devidas adaptações, a todas as referências*) — Experiência comprovada nas áreas da contratação pública, das engenharias, do direito, mais especificamente no domínio da contratação pública e da arquitetura; experiência profissional no tratamento das matérias descritas na caracterização dos postos de trabalho.

10 — Posição remuneratória: 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

11 — Formalização das Candidaturas:

11.1 — Prazo para apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados da data de publicação do aviso no *Diário da República*.

11.2 — As candidaturas podem ser apresentadas em suporte papel e formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho



n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, de 17 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, e entregue até ao termo do prazo:

- a) Diretamente nas instalações da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros sita na Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2 — 1399-022, em Lisboa, durante o período de atendimento ao público, das 9h às 12.30h e das 14h às 17.30h, ou;
- b) Por correio registado, com aviso de receção, para: Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2 — 1399-032, em Lisboa.

11.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação:

- a) Um exemplar do *Curriculum Vitae* atual, datado e assinado, com a indicação dos números do cartão do cidadão e de identificação fiscal;
- b) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações académicas;
- c) Fotocópia simples e legível dos certificados de formação profissional, relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;
- d) Declaração emitida e autenticada pelo órgão ou serviço de origem (*data reportada ao prazo fixado para apresentação das candidaturas*), da qual conste: a modalidade do vínculo de emprego público de que é titular, identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular; a antiguidade na Administração Pública e na carreira; descrição das funções exercidas pelo candidato; menções quantitativas e qualitativas das avaliações do desempenho dos últimos três períodos de avaliação, posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário.

12 — Nos termos do disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita no currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, são adotados como métodos de seleção, com carácter eliminatório:

14.1 — Avaliação curricular (AC) — destinada a avaliar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Terá uma ponderação de 70 %, e tem carácter eliminatório.

14.2 — Prova de conhecimentos (PC)- destinada a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e ou comportamentais e capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Terá uma ponderação de 70 % e tem carácter eliminatório.

14.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), destinada a avaliar, a experiência profissional e aspetos comportamentais, a qual terá uma ponderação de 30 %, e tem carácter eliminatório.

15 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer método de seleção ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, bem como nas fases que o comportem e na classificação final.

16 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria e, caso subsista esse mesmo empate, será tida em conta a nota final constante do respetivo certificado de habilitações literárias.

17 — A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, resultará da seguinte fórmula:

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



ou

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

sendo que:

- CF — Classificação Final;
- AC — Avaliação curricular;
- PC - Prova de conhecimentos;
- EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

17.1 — Os candidatos colocados em situação de requalificação que exerceram, por último, atividades idênticas às publicitadas e os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se encontrem a exercer atividades idênticas às publicitadas, exceto se esse método for afastado por escrito, pelo candidato, ficarão sujeitos aos seguintes métodos de seleção eliminatórios de *per si*:

- a) Avaliação Curricular e;
- b) Entrevista Profissional de Seleção.

17.2 — Os candidatos colocados em situação de requalificação que exerceram, por último, atividades diferentes das publicitadas bem como os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se encontrem a exercer atividades diferentes das publicitadas ficarão sujeitos aos seguintes métodos de seleção eliminatórios de *per si*:

- a) Prova de Conhecimentos; e,
- b) Entrevista Profissional de Seleção.

18 — A prova de conhecimentos tem natureza teórica, reveste a forma escrita permite a consulta de legislação e incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, é de realização individual e efetuada em suporte de papel.

18.1 — Tem a duração de 90 minutos, é constituída por três partes, sendo a primeira composta por treze (13) questões de resposta múltipla, a segunda parte composta por um (1) exercício prático consubstanciado na análise de um caso concreto e a terceira parte de caráter teórico traduzida no desenvolvimento de um tema de caráter geral na área da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições.

18.2 — A primeira parte tem a classificação de 10 valores, a segunda parte tem a classificação de 6 valores e a terceira parte tem a classificação de 4 valores, sendo a prova de conhecimentos valorizada de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18.3 — A Prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes matérias:

O Regime jurídico da contratação pública e da realização da despesa e da contratação pública;

As regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas;

A estratégia nacional para as compras públicas;

O código do Procedimento Administrativo;

A organização e funcionamento dos gabinetes de apoio aos membros do Governo, incluindo a orgânica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros;

A estrutura nuclear da SGPM;

O regime de organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional.

18.4 — Legislação de Suporte:

Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto — Código dos Contratos PÚblicos;

Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho — Aprova o Regime Jurídico da Realização das Despesas e da Contratação Pública;



Lei n.º 8/2012, de 21/02, alterada pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, Lei n.º 64/2012, de 20 de dezembro; Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e Lei n.º 22/2015, de 17 de março;

Resolução do Conselho de Ministros n.º 38/2016, de 29 de julho, publicada no DR. 1.ª série n.º 145, de 29 de junho — Aprova a Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas 2020 (ENCPE 2020);

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código dos Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 11/12, de 20 de janeiro — Estabelece a natureza, a composição, a orgânica e o regime jurídico a que estão sujeitos os gabinetes dos membros do Governo;

Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro — Estabelece a orgânica do gabinete do Primeiro-Ministro;

Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro — Estabelece a orgânica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2013, de 21 de março e pelo Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6 de fevereiro;

Portaria n.º 395/2019, de 13 de novembro — estabelece a estrutura nuclear da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros;

Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro — Estabelece o regime da organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional.

19 — Notificação dos candidatos:

19.1 — Os candidatos são notificados para o endereço eletrónico indicado no formulário de candidatura, nos termos do disposto da alínea a) do artigo 10.º e da alínea a), do n.º 1, do artigo 23.º, bem como do artigo 28.º, todos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

20 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

21 — A Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º, conjugado com o artigo 10.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019.

23 — Composição dos júris do procedimento:

Referências A e B — Técnico Superior — Licenciatura em Engenharia Civil e Engenharia do Ambiente ou Similar.

Presidente: Joana Rita de Jesus Almeida Pinho Catalão, Diretora de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições:

Vogais efetivos:

Luís Manuel Almeida Antunes — técnico superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Eduarda Paula Freitas Pereira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes:

Sónia Alexandra Lourenço Rapaz — técnico superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições;

Dulce Maria Sequeira Oliveira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.



Referência C — 5 Técnicos Superiores para a área da Contratação Pública/Licenciatura em Direito

Presidente: Joana Rita de Jesus Almeida Pinho Catalão, Diretora de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições:

Vogais efetivos:

Joana Isabel Tavares Rodrigues — Chefe de Equipa Multidisciplinar da Contratação e Unidade Ministerial de Compras, que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Eduarda Paula Freitas Pereira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes:

Ana Sofia Gomes Martins Silva — técnica superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições;

Dulce Maria Sequeira Oliveira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Referência D — 1 Técnico Superior para a área das Acessibilidades/Licenciatura em Engenharia Civil, Arquitetura ou Similar

Presidente: Joana Rita de Jesus Almeida Pinho Catalão, Diretora de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições:

Vogais efetivos:

Sónia Alexandra Lourenço Rapaz — técnica superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições, que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Eduarda Paula Freitas Pereira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes:

Ana Sofia Gomes Martins Silva — técnica superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições;

Dulce Maria Sequeira Oliveira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Referência E — 1 Técnico Superior — Licenciatura em Arquitetura

Presidente: Joana Rita de Jesus Almeida Pinho Catalão, Diretora de Serviços de Mobilidade, sustentabilidade e Aquisições:

Vogais efetivos:

Sónia Alexandra Lourenço Rapaz — técnica superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Eduarda Paula Freitas Pereira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes:

Luís Manuel Almeida Antunes — técnico superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições;

Dulce Maria Sequeira Oliveira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Referência H — 1 Técnico Superior — Licenciatura Adequada

Presidente: Joana Rita de Jesus Almeida Pinho Catalão, Diretora de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições:

Vogais efetivos:

Joana Isabel Tavares Rodrigues — Chefe de Equipa Multidisciplinar da Contratação e Unidade Ministerial de Compras, que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Eduarda Paula Freitas Pereira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.



Vogais Suplentes:

Ana Sofia Gomes Martins Silva — técnica superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições;

Dulce Maria Sequeira Oliveira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Referência L — 1 Técnico Superior — Engenharia Eletrotécnica ou Similar

Presidente: Joana Rita de Jesus Almeida Pinho Catalão, Diretora de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições:

Vogais Efetivos:

Luís Manuel de Almeida Antunes — técnico superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições que substitui a Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

Eduarda Paula Freitas Pereira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes:

Sónia Alexandra Lourenço Rapaz — técnica superior da Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições;

Dulce Maria Sequeira Oliveira, técnica superior da Direção de Serviços de Recursos Humanos.

13 de fevereiro de 2020. — O Secretário-Geral, *David Xavier*.

313032619



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete Nacional de Segurança

Aviso n.º 3222/2020

Sumário: Cessação da comissão de serviço como consultor.

Cessação da Comissão de Serviço

Torna-se público que no dia 31 de janeiro de 2020, a seu pedido, cessou a Comissão de Serviço como consultor, João Miguel Saraiva Annes, que exercia funções no Centro Nacional de Cibersegurança.

6 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *António Gameiro Marques*.

312993935



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português de Acreditação, I. P.

Despacho n.º 2563/2020

Sumário: Alteração de posicionamento remuneratório, por opção gestionária.

Nos termos do disposto no n.º 4 do Artigo 157.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público o seguinte despacho de alteração do posicionamento remuneratório por opção gestionária:

De acordo com os limites máximos de despesa aprovados nos termos do Artigo 31.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho para a rubrica de opção gestionária, nos termos do artigo 158.º do citado anexo;

Considerando que as desagregações por carreira englobam as carreiras gerais de Técnico Superior e de Assistente Técnico;

Considerando que a concretização dos objetivos estratégicos do IPAC, passa, inegavelmente, por ter os seus trabalhadores motivados em como o seu desempenho é reconhecido e premiado, designadamente pela alteração da posição remuneratória, conforme o disposto nas alíneas d) e e) do Artigo 6.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual;

Considerando que o IPAC não tem até à data aprovado qualquer cargo de dirigente intermédio nos seus Estatutos, e que neles estão inscritas 4 unidades funcionais, entre as quais a Unidade de Administração Geral a quem compete a administração e gestão dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, informáticos e logísticos;

Considerando que a trabalhadora Sara Cristina dos Santos Correia e Pereira tem efetuado a coordenação da Unidade de Administração Geral desde a sua operacionalização em 2015, destacando-se nomeadamente os seguintes resultados:

Implementação prática da Unidade de Administração Geral, até então por concretizar, com a correta estruturação de circuitos e processos;

Estruturação e organização da equipa de trabalho da Unidade de Administração Geral;

Organização e execução atempada de todos os reportes administrativos e financeiros legalmente requeridos;

Controle direto de toda a gestão orçamental e contabilística;

Implementação atempada do SNC-AP;

Apoio direto ao Conselho Diretivo nas mais variadas matérias de gestão da Unidade de Administração Geral e de funcionamento do IPAC;

Considerando que estes resultados se revestem de um carácter ainda mais excepcional por se tratar da única Técnica Superior com licenciatura e formação na área da Gestão (ou Economia) que o IPAC dispõe, pelo que para atingir os ditos resultados, sem o apoio de outro Técnico Superior da área, teve que desenvolver as necessárias competências e aprofundar conhecimentos nas mais variadas áreas atribuídas à Unidade de Administração Geral;

Considerando que a dita trabalhadora tem desempenhado a dita coordenação desde 2015, sem qualquer retribuição adicional, e que a mesma integra o universo das carreiras abrangidas pelas opções gestionárias e facultativas;

Considerando ainda que a dita trabalhadora cumpre os requisitos para beneficiar da alteração prevista no n.º 2, do Artigo 157.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Considerando os objetivos estratégicos e operacionais do IPAC, que implicam um trabalho bastante rigoroso e exigente, de grande responsabilidade, bem como os resultados alcançados, para o qual contribuiu meritóriamente a trabalhadora, é fundamental para a gestão do IPAC, não obstante o esforço financeiro que daí resulta, recorrer ao mecanismo previsto no dito Artigo 157.º, para, assim, reconhecer o esforço, dedicação e profissionalismo da trabalhadora;



Por estes motivos, cabe ao IPAC tomar medidas de reconhecimento e valorização do Capital Humano que esta trabalhadora representa.

Considerando que a CCA foi auscultada e emitiu parecer favorável por unanimidade à proposta formulada pelo dirigente máximo, conforme se transcreve:

«Considerando que:

A proposta cumpre os limites máximos aprovados pelo IPAC e estão de acordo com o estipulado no artigo 31.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Considerando que a trabalhadora contemplada integra o universo das carreiras e categorias abrangidas pela opção gestionária;

Considerando que a trabalhadora cumpre os requisitos para beneficiar do n.º 2, do Artigo 157.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Considerando que a verba orçamentada e afeta às alterações de posicionamento remuneratório não se esgotou por parte dos trabalhadores que preenchem os requisitos do n.º 2, do Artigo 158.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Foi também reconhecido pelo CCA o mérito da trabalhadora tal como espelhado na proposta apresentada pelo dirigente máximo;

Considerando finalmente que não há nada a opor à fundamentação proposta para esta opção gestionária, não podendo, o CCA, pôr em causa os motivos, o mérito e a oportunidade, contribuindo esta valorização para uma maior motivação da trabalhadora, decidiu o CCA, por unanimidade, emitir parecer favorável à proposta, de acordo com artigo 157.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Caparica, 3 de fevereiro de 2020.»

Assim, nos termos do Artigo 157.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, determino que a alteração do posicionamento remuneratório da trabalhadora Sara Cristina dos Santos Correia e Pereira, seja, por opção gestionária especial, operada para a quinta posição remuneratória da carreira.

Esta decisão deve ser tornada pública por afixação no placard dos Recursos Humanos do IPAC, na sua página eletrónica e publicitada no *Diário da República*.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Eng.º Leopoldo Cortez*.

312996576



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 2564/2020

Sumário: Organismo de verificação metrológica de garrafas utilizadas como recipiente de medida (GRM) — Lusofactor — Metrologia, Consultoria e Ensaios, L.^{da}

Organismo de Verificação Metrológica de Garrafas utilizadas como Recipiente de Medida (GRM)

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição, sendo aplicável, no caso dos Garrafas utilizadas como Recipiente de Medida (GRM), a Portaria n.º 15/91, de 9 de janeiro.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal se revele necessário.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico dos instrumentos de medição, foi a entidade Lusofactor — Metrologia, Consultoria e Ensaios, L.^{da}, com instalações na Rua Adelina Abranches, n.º 14 A, 2620-260 Ramada, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal no domínio dos Garrafas utilizadas como Recipiente de Medida (GRM).

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e para efeitos da aplicação da Portaria n.º 15/91, de 9 de janeiro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação da entidade Lusofactor — Metrologia, Consultoria e Ensaios, L.^{da}, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica de Garrafas utilizadas como Recipiente de Medida (GRM);

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente a todos os Concelhos;

c) A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro;

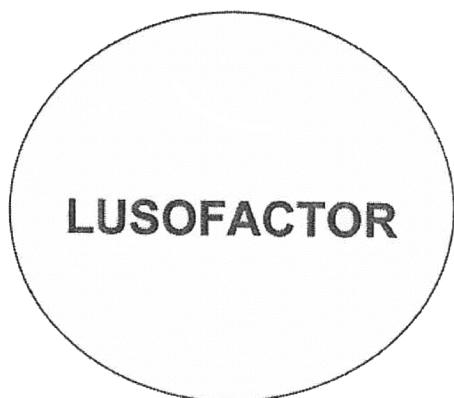
d) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

e) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

f) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;

g) O presente despacho revoga o Despacho n.º 1347/2019, produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-17. — O Presidente do Conselho Diretivo, António Mira dos Santos.



312989764



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 2565/2020

Sumário: Organismo de verificação metrológica de instrumentos de pesagem automática (doseadoras, separadores e totalizadores descontínuos) — Lusofactor — Metrologia, Consultoria e Ensaios, L.º^{da}

Organismo de Verificação Metrológica de Instrumentos de Pesagem Automática (Doseadoras, Separadores e Totalizadores Descontínuos)

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição, sendo aplicável, no caso dos Instrumentos de Pesagem Automática (Doseadoras, Separadores e Totalizadores Descontínuos), a Portaria n.º 321/2019, de 19 de setembro.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal se revele necessário.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico dos instrumentos de medição, foi a entidade Lusofactor □ Metrologia, Consultoria e Ensaios, L.º^{da}, com instalações na Rua Adelina Abranches, n.º 14 A, 2620-260 Ramada, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal no domínio dos Instrumentos de Pesagem Automática (Doseadoras, Separadores e Totalizadores Descontínuos).

Assim:

Ao abrigo da alínea s) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea i) da alínea c), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e para efeitos da aplicação da Portaria n.º 321/2019, de 19 de setembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação da entidade Lusofactor — Metrologia, Consultoria e Ensaios, L.º^{da}, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem Automática (Doseadoras, Separadores e Totalizadores Descontínuos);

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente aos seguintes Concelhos: Alcobaça, Bombarral, Caldas da Rainha, Nazaré, Óbidos, Peniche, Porto de Mós, Alenquer, Amadora, Arruda dos Vinhos, Azambuja, Cadaval, Cascais, Lisboa, Loures, Lourinhã, Mafra, Odivelas, Oeiras, Sintra, Sobral de Monte Agraço, Torres Vedras, Vila Franca de Xira, Abrantes, Alcanena, Almeirim, Alpiarça, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Constância, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Golegã, Mação, Ourém, Rio Maior, Salvaterra de Magos, Santarém, Sardoal, Tomar, Torres Novas, Vila Nova da Barquinha, Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Odemira, Ourique, Serpa, Vidigueira, Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas, Viana do Alentejo, Vila Viçosa, Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo, Vila Real Sto. António, Alter do Chão, Arronches, Avis, Campo Maior, Castelo de Vide, Crato, Elvas, Fronteira, Gavião, Marvão, Monforte, Nisa, Ponte de Sor, Portalegre, Sousel, Coruche, Alcochete,



Almada, Barreiro, Moita, Montijo, Palmela, Seixal, Sesimbra, Setúbal, Alcácer do Sal, Grândola, Santiago do Cacém e Sines;

c) A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro;

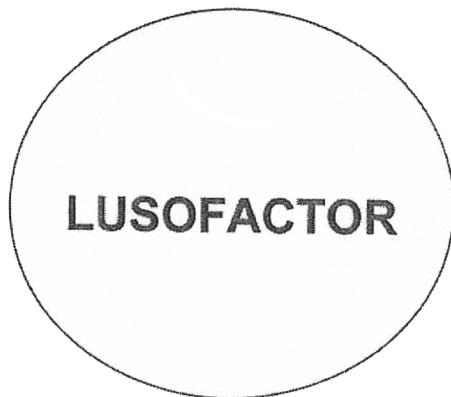
d) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

e) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 190, de 1 de outubro;

f) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;

g) O presente despacho revoga os Despachos n.º 11023/2016 e 10347/2018, produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-17. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.



312989229



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 3223/2020

Sumário: Taxas de câmbio adotadas na cobrança de emolumentos consulares a efetuar a partir de 1 de março de 2020.

Para efeitos do artigo 87.º da Portaria n.º 296/2012, de 28/09, torna-se público que na cobrança de emolumentos consulares a efetuar a partir de 01/03/2020 serão adotadas as taxas de câmbio abaixo publicitadas:

Divisas	Taxa de conversão por 1 euro
Real do Brasil	4,7157
Florim das Antilhas Neerlandesas	1,8153
Coroa Islandesa	135,80
Xelim Queniano	110,8516

Para as restantes moedas mantêm-se em vigor as instruções constantes do Aviso n.º 1387/2020, de 28 de janeiro de 2020.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

313029347



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 2566/2020

Sumário: Exoneração da conselheira de embaixada Carla Alice Teixeira Grijó do cargo de diretora de serviços de Assuntos Institucionais da Direção-Geral dos Assuntos Europeus do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

1 — Por despacho de 4 de fevereiro de 2020, do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos n.ºs 4 e 7 do artigo 20.º e na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, bem como do disposto na alínea a) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 32/2012, de 31 de janeiro, foi determinada a exoneração da Conselheira de Embaixada Carla Alice Teixeira Grijó — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros —, do cargo de Diretora de Serviços de Assuntos Institucionais da Direção-Geral dos Assuntos Europeus do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual fora designada pelo Despacho (extrato) n.º 9901/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 204, de 23 de outubro.

2 — O referido despacho produz efeitos a 31 de janeiro de 2020.

17 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

313029403



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E SAÚDE

Gabinetes da Secretaria de Estado dos Assuntos Europeus
e do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 2567/2020

Sumário: Autoriza a licença sem remuneração para o exercício de funções na Agência Europeia do Medicamento à técnica superior Filipa Sofia Mendes Oliveira.

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea b) n.º 1 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, ponderados que se encontram o interesse público e a conveniência do serviço, é autorizada a licença sem remuneração para o exercício de funções na Agência Europeia do Medicamento à técnica superior Filipa Sofia Mendes Oliveira, do mapa de pessoal do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

2 — A presente autorização produz efeitos de 2 de janeiro de 2020 a 15 de janeiro de 2023.

14 de fevereiro de 2020. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias*. — 17 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado da Saúde, *António Lacerda Sales*.

313030772



FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 2568/2020

Sumário: Aprova a minuta do protocolo a celebrar com o IGCP no âmbito do sorteio «Fatura da Sorte» e subdelega na diretora-geral da AT a competência para a respetiva outorga.

Tendo em consideração os fundamentos e propostas do processo n.º 691020196912009389 da Direção de Serviços de Contratação Pública e Logística (DSCPL) da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), aprovo a minuta do protocolo a celebrar com o IGCP no âmbito do sorteio «Fatura da Sorte» e subdelego na diretora-geral da AT a competência para a respetiva outorga.

Considerando que o meu Despacho n.º 11/2020/XXII, de 7 de janeiro, que determinava igualmente o suprarreferido foi assinado manualmente, facto que impedia a sua publicação, o presente despacho produz efeitos desde 7 de janeiro de 2020, assim se assegurando que o determinado em tal data cumpre todos os requisitos legais, ficando ainda por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluem no âmbito da subdelegação de competências.

10 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes*.

313002487



FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde

Portaria n.º 198/2020

Sumário: Autoriza o Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil a assumir um encargo plurianual até ao montante de 4 750 000 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de empreitada de produção centralizada de água quente e água gelada, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeito a financiamento máximo nacional de 252 000 EUR.

O Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de empreitada de produção centralizada de água quente e água gelada, celebrando para o efeito o respetivo contrato de aquisição deste serviço pelo período de 14 meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica o Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 4 750 000 EUR (quatro milhões e setecentos e cinquenta mil euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de empreitada de produção centralizada de água quente e água gelada, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeito a financiamento máximo nacional de 252 000 EUR, no âmbito do n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 198/2019.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2020: 3 679 245,28 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 1 070 754,72 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2022: 0 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.

17 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 18 de fevereiro de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

313031922



FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde

Portaria n.º 199/2020

Sumário: Autoriza o Hospital Distrital da Figueira da Foz a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2 922 095,52 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à remodelação do novo Bloco Operatório Central, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeito a financiamento máximo nacional de 540 000 EUR.

O Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E., necessita de proceder à remodelação do novo Bloco Operatório Central, celebrando para o efeito o respetivo contrato de empreitada pelo período de 18 (dezoito) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — O Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E., fica autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2 922 095,52 EUR (dois milhões, novecentos e vinte e dois mil e noventa e cinco euros e cinquenta e dois cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à remodelação do novo Bloco Operatório Central, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeito a financiamento máximo nacional de 540 000 EUR, no âmbito do n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 198/2019.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2020: 660 262,01 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2021: 2 261 833,51 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E., estando a autorização condicionada à obtenção de financiamento comunitário mínimo de 2 352 375 EUR.

17 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 18 de fevereiro de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

313032246



FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde

Portaria n.º 200/2020

Sumário: Autoriza a Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1 373 723,48 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à construção do Centro de Saúde da Vidigueira, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeito a financiamento máximo nacional de 254 000 EUR.

A Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., necessita de proceder à construção do Centro de Saúde da Vidigueira, celebrando para o efeito os respetivos contratos pelo período até 18 (dezoito) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica a Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1 373 723,48 EUR (um milhão, trezentos e setenta e três mil, setecentos e vinte e três euros e quarenta e oito cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à construção do Centro de Saúde da Vidigueira, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeito a financiamento máximo nacional de 254 000 EUR, no âmbito do n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 198/2019.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2020: 920 390,15 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 453 333,33 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., e fundos comunitários até ao limite de 85 %.

17 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 18 de fevereiro de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

313032124



FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde

Portaria n.º 201/2020

Sumário: Autoriza o Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca a assumir um encargo para o ano 2020 até ao montante de 407 662,93 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição e instalação de *hardware* para a infraestrutura de rede, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada.

O Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., necessita de proceder à aquisição e instalação de *hardware* para a infraestrutura de rede do hospital, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 12 meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica o Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., autorizado a assumir um encargo para o ano 2020 até ao montante de 407 662,93 EUR (quatrocentos e sete mil, seiscentos e sessenta e dois euros e noventa e três céntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição e instalação de *hardware* para a infraestrutura de rede, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada, no âmbito do n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 198/2019.

2 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.

17 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 18 de fevereiro de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

313032084



DEFESA NACIONAL

Secretaria-Geral

Aviso n.º 3224/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de assistente técnico.

1 — Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2020, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada a 9 de janeiro de 2020 a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento publicitado pelo Aviso n.º 15952/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 9 de outubro de 2019, e pela Oferta n.º OE201909/329 da BEP, para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional (SG/MDN), na carreira e categoria de assistente técnico.

2 — A lista unitária foi homologada nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da suprareferida Portaria, e encontra-se afixada em local visível e público das instalações da SG/MDN, e publicitada no Portal da Defesa.

10 de janeiro de 2020. — O Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional, *João Miguel Martins Ribeiro*.

312992347



DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 2569/2020

Sumário: Promove ao posto imediato diversos oficiais.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover por diuturnidade ao posto de subtenente, os seguintes aspirantes a oficial em Regime de Contrato da classe de Fuzileiros:

9600218, David Viçoso Lourenço Félix Luís
9601318, José Camilo da Silva Santos Rufino
9600918, João Manuel Silva Ventura
9601118, Hugo Manuel Madeira Correia

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 6 de agosto de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto. Estes oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9600917 subtenente FZ António Miguel da Silva Varejão.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com os artigos 205.º e 258.º do EMFAR.

As promoções produzem efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

31-12-2019. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

312995158



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência das Tecnologias da Informação

Despacho n.º 2570/2020

Sumário: Subdelegação de competências do superintendente das Tecnologias da Informação no chefe do Gabinete do Superintendente das Tecnologias da Informação.

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 961/2020 de 23 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 16, de 23 de janeiro de 2020, subdelego sem faculdade de subdelegação, no Chefe do Gabinete do Superintendente das Tecnologias da Informação, Capitão-de-Mar-e-Guerra José Agostinho dos Santos da Silva Matos, a competência que me é subdelegada para:

a) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa do Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço no Gabinete do Superintendente das Tecnologias da Informação:

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

2 — É revogado o Despacho n.º 2769/2019, de 11 de janeiro de 2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 53, de 15 de março de 2019.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Gabinete do Superintendente das Tecnologias da Informação, Capitão-de-Mar-e-Guerra José Agostinho dos Santos da Silva Matos, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

30 de janeiro de 2020. — O Superintendente das Tecnologias da Informação, *Comodoro Bento Manuel Domingues*.

312992363



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência das Tecnologias da Informação

Despacho n.º 2571/2020

Sumário: Subdelegação de competências do superintendente das Tecnologias da Informação no diretor do Centro de Documentação Informação e Arquivo Central da Marinha.

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 961/2020 de 6 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 16, de 23 de janeiro de 2020, subdelego sem faculdade de subdelegação, no Diretor do Centro de Documentação Informação e Arquivo Central da Marinha, Capitão-de-mar-e-guerra Fernando Manuel Antunes Marques da Silva, a competência que me é subdelegada para:

a) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa do Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço no Centro de Documentação Informação e Arquivo Central da Marinha:

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

b) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

2 — É revogado o Despacho n.º 2770/2019, de 11 de janeiro de 2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 53, de 15 de março de 2019.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor do Centro de Documentação Informação e Arquivo Central da Marinha, Capitão-de-mar-e-guerra Fernando Manuel Antunes Marques da Silva, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

30 de janeiro de 2020. — O Superintendente das Tecnologias da Informação, *Comodoro Bento Manuel Domingues*.

312992403



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 2572/2020

Sumário: Promoção ao posto de COR da TCOR MED 127825-J, Maria de Jesus Cordeiro Rodrigues Lopes Salazar.

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro de 2019, que a oficial em seguida mencionada, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovida ao posto de COR, por escolha, nos termos da alínea a) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais MED:

TCOR MED 127825 J, Maria de Jesus C. Rodrigues Lopes Salazar — HFAR-PL

2 — A oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial transferida transitoriamente ao abrigo do Despacho do CEMFA n.º 84/2019, de 23 de setembro. Conta antiguidade desde 1 de janeiro de 2019, e é integrada na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

3 — A referida oficial deve ser colocada na lista de antiguidade do seu quadro especial no novo posto à esquerda da COR/MED/127827-E Maria Inês Monteiro Godinho de Matos Loureiro.

1 de novembro de 2019. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, Joaquim Manuel Nunes Borrego, General.

313007193



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 2573/2020

Sumário: Promoção ao posto de COR do TCOR TOCC 049891-C, Valdemar José Barcoso Lourenço.

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro de 2019, que o oficial em seguida mencionado, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovido ao posto de COR, por escolha, nos termos da alínea a) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais TOCC

TCOR TOCC 049891 C — Valdemar José Barcoso Lourenço — CA

2 — O oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial, pela passagem à situação de reserva do COR/TOCC/062166-J Armando de Jesus Marques Leitão verificada em 31 de outubro de 2019. Conta antiguidade desde essa data e é integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

1 de novembro de 2019. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, Joaquim Manuel Nunes Borrego, General.

313006415



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 2574/2020

Sumário: Promoção ao posto de COR do TCOR TMMT 064931-H, Luís Lopes Correia.

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro de 2019, que o oficial em seguida mencionado, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovido ao posto de COR, por escolha, nos termos da alínea a) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais TMMT

TCOR TMMT 064931 H — Luís Lopes Correia — JALLC.

2 — O oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial, pela passagem à situação de reserva do COR/TMMT/064800-A António Pedrosa de Oliveira, verificada em 31 de outubro de 2019. Conta antiguidade desde essa data e é integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

1 de novembro de 2019. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, General.

313006472



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 2575/2020

Sumário: Promoção ao posto de COR do TCOR MED 129048-H, Luís Manuel Monteiro Tata.

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro de 2019, que o oficial em seguida mencionado, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovido ao posto de COR, por escolha, nos termos da alínea a) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais MED

TCOR MED 129048 H, Luís Manuel Monteiro Tata — HFAR-PL

2 — O oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial transferida transitoriamente ao abrigo do Despacho do CEMFA n.º 84/2019, de 23 de setembro. Conta antiguidade desde 1 de janeiro de 2019, e é integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

3 — O referido oficial deve ser colocado na lista de antiguidade do seu quadro especial no novo posto à esquerda da COR/MED/127823-B Maria de Fátima Domingos Laureano.

1 de novembro de 2019. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, Joaquim Manuel Nunes Borrego, General.

313007485



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 2576/2020

Sumário: Promoção ao posto de COR do TCOR TMI 057170-K, Adelino Alves.

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro de 2019, que o oficial em seguida mencionado, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovido ao posto de COR, por escolha, nos termos da alínea a) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais TMI

TCOR TMI 057170 K, Adelino Alves — DI

2 — O oficial mantém-se na situação de adido em comissão normal, ao abrigo do artigo 187.º do EMFAR pelo que não ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial. Conta antiguidade desde 1 de outubro de 2019 e é integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

1 de novembro de 2019. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, General.

313006456



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 2577/2020

Sumário: Promoção ao posto de COR do TCOR ENGEL 101793-E, Horácio Filipe da Conceição dos Santos.

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro de 2019, que o oficial em seguida mencionado, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovido ao posto de COR, por escolha, nos termos da alínea a) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais ENGEL

TCOR ENGEL 101793 E, Horácio Filipe da Conceição dos Santos — EMFA

2 — O oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial, contando antiguidade desde 1 de janeiro de 2019, e é integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

3 — O referido oficial deve ser colocado na lista de antiguidade do seu quadro especial no novo posto à esquerda do COR/ENGEL/088112-A Sérgio Manuel Silvestre da Cruz.

1 de novembro de 2019. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, Joaquim Manuel Nunes Borrego, General.

313006731



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 2578/2020

Sumário: Promoção ao posto de COR da TCOR MED 127823-B, Maria de Fátima Domingos Laureano.

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro de 2019, que a oficial em seguida mencionada, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovida ao posto de COR, por escolha, nos termos da alínea a) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais MED

TCOR MED 127823 B, Maria de Fátima Domingos Laureano — HFAR-PL

2 — A oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial transferida transitoriamente ao abrigo do Despacho do CEMFA n.º 84/2019, de 23 de setembro. Conta antiguidade desde 1 de janeiro de 2019, e é integrada na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

3 — A referida oficial deve ser colocada na lista de antiguidade do seu quadro especial no novo posto à esquerda da COR/MED/127825-J Maria de Jesus Cordeiro Rodrigues Lopes Salazar.

1 de novembro de 2019. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, General.

313007185



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 2579/2020

Sumário: Promoção ao posto de COR da TCOR MED 127827-E, Maria Inês Monteiro G. de Matos Loureiro.

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro de 2019, que a oficial em seguida mencionada, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovida ao posto de COR, por escolha, nos termos da alínea a) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais MED

TCOR MED 127827 E, Maria Inês Monteiro G. de Matos Loureiro — HFAR-PL

2 — A oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial transferida transitoriamente ao abrigo do Despacho do CEMFA n.º 84/2019, de 23 de setembro. Conta antiguidade desde 1 de janeiro de 2019, e é integrada na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

3 — A referida oficial deve ser colocada na lista de antiguidade do seu quadro especial no novo posto à esquerda da COR/MED/125861-D Maria Cecília Almeida Silva.

1 de novembro de 2019. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, General.

313007209



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 2580/2020

Sumário: Promoção ao posto de COR do TCOR ENGEL 106811-D, Bertolino Miranda Ferreira.

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAP, de 20 de setembro de 2019, que o oficial em seguida mencionado, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovido ao posto de COR, por escolha, nos termos da alínea a) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais ENGEL

TCOR ENGEL 106811 D Bertolino Miranda Ferreira CCOM

2 — O oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial, pelo abate aos quadros permanentes do COR/ENGEL/100860-K António João Sousa Marques verificado em 28 de janeiro de 2019. Conta antiguidade desde essa data e é integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

3 — O referido oficial deve ser colocado na lista de antiguidade do seu quadro especial no novo posto à esquerda do COR/ENGEL/111683-F Luís Miguel Correia Carvalho.

1 de novembro de 2019. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, General.

313007582



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 2581/2020

Sumário: Promoção ao posto de COR da TCOR MED 129038-L, Maria Manuela Lopes Craveiro Tata.

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro de 2019, que a oficial em seguida mencionada, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovida ao posto de COR, por escolha, nos termos da alínea a) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais MED

TCOR MED 129038 L, Maria Manuela Lopes Craveiro Tata — HFAR-PL

2 — A oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial transferida transitoriamente ao abrigo do Despacho do CEMFA n.º 84/2019, de 23 de setembro. Conta antiguidade desde 4 de novembro de 2019, e é integrada na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

3 — A referida oficial deve ser colocada na lista de antiguidade do seu quadro especial no novo posto à esquerda do COR/MED/129048-H Luís Manuel Monteiro Tata.

4 de novembro de 2019. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, General.

313007477



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 2582/2020

Sumário: Promoção ao posto de 1CAB da 2CAB SS 140981-G, Fabiana Martins Santos.

Artigo único

1 — Ao abrigo da Subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 7754/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 03 de setembro e da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEAP, de 20 de setembro de 2019, que a militar em seguida mencionada, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovida ao posto de primeiro-cabo, nos termos do artigo 58.º e da alínea c) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR:

Primeiro-Cabo:

2CAB SS 140981 G Fabiana Martins Santos BA4

2 — Conta a antiguidade desde 01 de janeiro de 2019 e é integrada na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

23 de janeiro de 2020. — O Diretor do Pessoal, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

312994542



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 2583/2020

Sumário: Promoção ao posto de ALF da ASPOF TPAA 140733-D, Catarina Alexandra Pereira Rocha.

Artigo único

1 — Ao abrigo da Subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, conferida pelo Despacho n.º 7754/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 03 de setembro e da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretaria de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEAP, de 20 de setembro de 2019, que a militar em seguida mencionada, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovida ao posto de Alferes, nos termos do artigo 58.º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 270.º do EMFAR:

Alferes:

ASPOF TPAA 140733 D Catarina Alexandra Pereira Rocha BA5

2 — Conta a antiguidade desde 01 de janeiro de 2019 e é integrada na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

23 de janeiro de 2020. — O Diretor do Pessoal, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

312994478



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 2584/2020

Sumário: Reconhece, para efeitos do Estatuto dos Benefícios Fiscais, que a Maiêutica, Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L., entidade instituidora de estabelecimentos de ensino superior privados, prossegue atividades regulares consideradas de interesse educacional.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 10 do artigo 62.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, na sua redação atual, reconhece-se que a Maiêutica, Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L., com sede na Avenida Carlos Oliveira Campos, São Pedro de Avioso, Castêlo da Maia, pessoa coletiva n.º 502514531, entidade instituidora e titular do Instituto Universitário da Maia — ISMAI, estabelecimento de ensino superior reconhecido de interesse público pelo Decreto-Lei n.º 6/2014, de 14 de janeiro, e do Instituto Politécnico da Maia — IPMAIA, estabelecimento de ensino superior igualmente reconhecido de interesse público através do Decreto-Lei n.º 114/2015, de 22 de junho, enquadrados na alínea g) do n.º 6 daquele artigo 62.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (abreviadamente E.B.F.), prossegue atividades regulares consideradas de interesse educacional, pelo que e conforme previamente requerido pela mencionada entidade, os donativos recebidos no corrente ano de 2020, em 2021 e 2022, podem beneficiar do regime fiscal previsto no capítulo X do E.B.F, no pressuposto da não alteração do respetivo regime jurídico e desde que os respetivos mecenos não tenham, no final do ano ou período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à Segurança Social, ou tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objeto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantida idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 86.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

11 de fevereiro de 2020. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

313010368



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 266/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Administração de Pessoal 2, do Núcleo de Administração de Pessoal, da Unidade de Desenvolvimento e Administração de Recursos Humanos, do Departamento de Recursos Humanos, de Maria do Rosário Frederico Sotério Mila.

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

Maria do Rosário Frederico Sotério Mila, Assistente Técnica, no cargo de Chefe de Equipa de Administração de Pessoal 2, do Núcleo de Administração de Pessoal, da Unidade de Desenvolvimento e Administração de Recursos Humanos, do Departamento de Recursos Humanos, dos Serviços Centrais.

A presente Deliberação produz efeitos a 1 de janeiro de 2020.

19 de dezembro de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Maria do Rosário Frederico Sotério Mila tem como habilitações literárias o 12.º ano de escolaridade concluído no ano letivo de 1993/1994, é assistente técnica, do Mapa de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. Em 14-11-1994, iniciou a carreira profissional como escriturária — datilógrafa, na Escola Básica Integrada de Azambuja, passando em 01-07-1998 para 3.º oficial; em 20-09-1999 entrou para o quadro distrital de vinculação de Lisboa com nomeação definitiva, com afetação à Escola Básica Integrada de Azambuja; a partir de 23-12-2002, substituiu o chefe de serviços de administração escolar nas suas ausências e impedimentos, tendo a 01-09-2003, sido nomeada em regime de substituição; em 07-07-2005, foi nomeada na categoria de assistente administrativa principal do quadro de pessoal do Centro Nacional de Pensões — Instituto da Segurança Social, desempenhando funções na equipa de processamento de remunerações; em 01-04-2007, foi integrada no Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais, exercendo sempre a sua atividade na atualmente designada Unidade de Gestão Administrativa de Recursos Humanos, onde desempenha entre outras as seguintes funções: processamento de remunerações, onde se inclui entre outras, as prestações por abono de família e bonificação por deficiência, pedido de reembolso das guias de reposição, assegurar a atualização e organização das atividades de gestão do arquivo e processos individuais dos trabalhadores, assegurar o atendimento aos trabalhadores, garantir a otimização dos tempos e horários de trabalho dos trabalhadores, garantir a atualização do cadastro dos colaboradores.

312993976



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 267/2020

Sumário: Cessação da designação, em regime de substituição, no cargo de coordenador do Serviço Local de Loulé, do Centro Distrital de Faro, de Márcio José Gomes Lagineha.

Através da Deliberação n.º 02/2020, de 9 de janeiro, do Conselho Diretivo, foi aceite o pedido de cessação da designação, em regime de substituição, apresentado por Márcio José Gomes Lagineha, no cargo de Coordenador do Serviço Local de média dimensão, correspondendo ao concelho de Loulé, do Núcleo de Gestão do Cliente, do Centro Distrital de Faro, com efeitos a 10 de janeiro de 2020.

9 de janeiro de 2020. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

312994064



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 268/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de diretor do Núcleo de Contencioso, do Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso, de Marisa Alexandra Carmelino Bodião.

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

Licenciada Marisa Alexandra Carmelino Bodião, técnica superior, no cargo de Diretor do Núcleo de Contencioso, do Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso, dos Serviços Centrais.

A presente Deliberação produz efeitos a 13 de janeiro de 2020.

9 de janeiro de 2020. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Marisa Alexandra Carmelino Bodião, nascida em 26 de outubro de 1970, Licenciada em Direito pela Universidade Lusíada de Lisboa, em 1999, Pós-Graduada em Ciências Jurídico-Administrativas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 2005. Conclusão da Componente Curricular do Mestrado em Direito, na vertente Ciências Jurídico-Empresariais, pela Universidade Lusíada de Lisboa, em 2011.

Inscrita na Ordem dos Advogados, após estágio, desde 2012.

Ingressou, como técnica superior, no Departamento de Administração e Património do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, Universidade Nova de Lisboa, em 2001, onde exerceu funções de assessoria e consultoria em Processos de Contratação Pública, participando como elemento do júri em diversos processos aquisitivos (agosto de 2001 a maio de 2006). No Instituto da Segurança Social, I. P., desempenhou funções como técnica superior jurista no Departamento de Proteção Social e Cidadania (junho de 2006 a julho de 2008), no Departamento de Prestações e Contribuições — Unidade de Prestações (agosto de 2008 a dezembro de 2014), no Departamento de Recursos Humanos — Núcleo de Apoio Jurídico e de Contencioso (junho de 2015 a julho de 2015) e no Gabinete de Assuntos Jurídicos e Contencioso — Núcleo de Contencioso (desde julho de 2015).

Advogada e Formadora acreditada pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, participou como oradora em ações de formação nas áreas de Parentalidade e de Desemprego, promovidas pelo Departamento de Prestações e Contribuições, do Instituto da Segurança Social, I. P.

Exerce o patrocínio forense do Instituto da Segurança Social, I. P., nas áreas de contencioso pré-contratual, administrativo, tributário, trabalho, penal e civil.

Frequentou, entre outros, os seguintes cursos de formação profissional: de março 2002 a junho de 2002 — Curso de Técnicos Superiores Estagiários — INA — Instituto Nacional de Administração, I. P.; março de 2004 — Curso de Despesas e Obras Públicas: Do Aviso à Adjudicação — INA — Instituto Nacional de Administração, I. P.; outubro de 2008 — Curso de SIADAP — CCF — Centro de Competências para a Formação do ISS, I. P.; dezembro de 2009 — Curso de Gestão e Acompanhamento de Empreitadas à Luz do Novo Código dos Contratos Públicos — INA — Instituto Nacional de Administração, I. P.; maio de 2009 — Curso de Feitura de Leis — CCF — Centro de Competências para a Formação do ISS, I. P.; fevereiro 2011 — A Relação entre a Impugnação



Administrativa e a Contenciosa — Ordem dos Advogados — Conselho Distrital de Lisboa; novembro 2012 — As Impugnações Administrativas nos Procedimentos Pré-Contratuais do Código dos Contratos Públicos — Ordem dos Advogados — Conselho Distrital de Lisboa; outubro 2015 — O Novo Código do Procedimento Administrativo — Ordem dos Advogados — Conselho Distrital de Lisboa; fevereiro de 2016 — Código de Processo nos Tribunais Administrativos — Ordem dos Advogados — Conselho Distrital de Lisboa; setembro de 2017 — Jornadas de Direito Penal — Ordem dos Advogados — Conselho Distrital de Lisboa; abril de 2018 — O Procedimento Disciplinar no Código do Trabalho — Ordem dos Advogados — Conselho Distrital de Lisboa; maio de 2018 Regulamento Geral de Proteção de Dados — Ordem dos Advogados — Conselho Distrital de Lisboa; julho 2018 — Insolvência e Recuperação de Empresas — Ordem dos Advogados — Conselho Distrital de Lisboa; abril de 2019 — O Novo Código de Contratos Públicos — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; julho de 2019 — Recursos Jurisdicionais nas Contraordenações Tributárias — Ordem dos Advogados — Conselho Distrital de Lisboa; setembro 2019 — Colóquio Procedimento e Processo Tributário à Luz das alterações ao CPPT — Ordem dos Advogados — Conselho Distrital de Lisboa.

312994234



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital da Guarda

Despacho n.º 2585/2020

Sumário: Subdelegação de competências no diretor de Núcleo de Infância e Juventude, licenciado Ricardo Carlos Ramos Soares.

Nos termos do disposto no artigo 44.º e artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA) e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 11976/2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 241, de 16 de dezembro de 2019, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, no Diretor do Núcleo de Infância e Juventude, o licenciado Ricardo Carlos Ramos Soares, a competência para, no âmbito geográfico da sua intervenção, praticar os seguintes atos:

1 — Na ausência do Diretor de Unidade, assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do serviço por si dirigido, incluindo a dirigida aos Tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo, e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, praticar os seguintes atos:

2.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo Conselho Diretivo;

2.2 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

2.3 — Autorizar o gozo do período complementar de cinco dias de férias;

2.4 — Despachar os processos de justificação de faltas;

2.5 — Autorizar a dispensa de serviço para autoformação, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respetivo pessoal;

3 — Relativamente ao âmbito da gestão do Núcleo de Infância e Juventude, deve:

3.1 — Propor os apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em perigo;

3.2 — Assegurar o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento do sistema de acolhimento de crianças e jovens em risco, bem como proceder à sua avaliação;

3.3 — Promover o incentivo à manutenção das crianças e jovens no seu meio natural de vida, garantindo, junto da respetiva família, as condições que permitam a assunção das suas responsabilidades parentais;

3.4 — Assegurar o apoio técnico aos tribunais, em matéria tutelar cível e de promoção e proteção;

3.5 — Assegurar a execução dos procedimentos e processos de adoção e dinamizar o recurso à adoção de crianças desprovidas de meio familiar;

3.6 — Acompanhar a operacionalização do Sistema Nacional de Intervenção Precoce (SNIPI);

3.7 — Garantir a intervenção no apadrinhamento civil, nos termos da lei;

3.8 — Proceder ao estudo, análise e seleção dos processos de famílias de acolhimento de crianças e jovens e de candidatos a adotante, bem como o acompanhamento de crianças e famílias em fase de integração;



3.9 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adoção e de apoio aos tribunais, nos processos tutelar cível e de promoção e proteção;

3.10 — Propor o pagamento os subsídios de retribuição, de alimentação e de manutenção às amas, de acordo com a legislação em vigor;

3.11 — Propor para despacho os pedidos de admissão ou de colocação de crianças em amas e em famílias de acolhimento para crianças e jovens;

3.12 — Assegurar a Gestão Central de Vagas do Centro Distrital;

3.13 — Assegurar a execução do Plano CASA (Caracterização Anual da Situação de Acolhimento de Crianças e Jovens);

3.14 — Assegurar o plano de apoio e acompanhamento plurianual no acolhimento residencial.

O presente despacho produz efeitos imediatos e por força dela e do disposto no artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pelo dirigente subdelegado, no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências.

4 de fevereiro de 2020. — O Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas,
Jorge Pedro dos Santos Jesus.

312986094



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital da Guarda

Despacho n.º 2586/2020

Sumário: Subdelegação de competências no diretor do Núcleo de Respostas Sociais, licenciado Augusto António Morais Carvalho.

Nos termos do disposto no artigo 44.º e artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA) e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 11976/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241, de 16 de dezembro de 2019, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, no Diretor do Núcleo de Respostas Sociais, o licenciado Augusto António Morais Carvalho, a competência para, no âmbito geográfico da sua intervenção, praticar os seguintes atos:

1 — Na ausência do Diretor de Unidade, assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento do serviço por si dirigido, incluindo a dirigida aos Tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo, e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, praticar os seguintes atos:

2.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo Conselho Diretivo;

2.2 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

2.3 — Autorizar o gozo do período complementar de cinco dias de férias;

2.4 — Despachar os processos de justificação de faltas;

2.5 — Autorizar a dispensa de serviço para autoformação, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respetivo pessoal;

3 — Relativamente ao âmbito da gestão do Núcleo de Respostas Sociais, deve:

3.1 — Assegurar a dinamização, implementação, acompanhamento e avaliação de intervenções de combate à pobreza e de promoção da inclusão social;

3.2 — Assegurar a avaliação, planificação e elaboração da intervenção desenvolvida, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e de qualidade das respostas e o aperfeiçoamento das medidas de política social;

3.3 — Apoiar, acompanhar e avaliar os serviços prestados pelas respostas sociais das instituições privadas de solidariedade social e de outras instituições privadas que exerçam funções de apoio social no âmbito da infância e juventude, da população adulta, da família, da comunidade e de problemáticas específicas;

3.4 — Acompanhar a qualificação das respostas sociais;

3.5 — Propor para aprovação a atribuição de subsídios eventuais de precariedade económica a indivíduos ou famílias, referentes a um único processamento, durante o limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

3.6 — Propor para aprovação a atribuição de subsídios para aquisição de ajudas técnicas;



3.7 — Propor para atribuição subsídios de acolhimento, apoio social, integração e de viagem a nacionais deslocados em Portugal, em situação de carência e acumulação de fatores de desvantagem;

3.8 — Propor para pagamento as despesas de alojamento para pessoas e famílias em situações de desalojamento e de emergência social, até um máximo de 7 dias;

3.9 — Propor para pagamento as despesas de rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento e de emergência social, até um máximo de 3 meses;

3.10 — Autorizar o pagamento das despesas inseridas no fundo fixo;

3.11 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os conselhos locais de ação social da rede social;

3.12 — Designar funcionários do Núcleo para representação do serviço em comissões e grupos de trabalho, ao nível municipal ou inframunicipal, cujo âmbito seja a ação social;

3.13 — Designar os representantes do ISS, I. P., nos núcleos de inserção social (NLI), bem como noutras estruturas locais de ação social;

3.14 — Garantir que é efetuado o estudo, análise e seleção dos processos de famílias de acolhimento para pessoas idosas e adultas com deficiência;

3.15 — Propor para pagamento subsídios de manutenção, serviços prestados e despesas extraordinárias às famílias de acolhimento referidas no ponto anterior, de acordo com a legislação em vigor;

3.16 — Praticar os atos necessários à resolução dos problemas relacionados com pessoas colocadas pelos tribunais à responsabilidade do Centro Distrital/Núcleo de Respostas Sociais;

3.17 — Autorizar a emissão de declarações comprovativas da situação e natureza jurídica das IPSS e do respetivo registo;

3.18 — Promover a efetivação dos acertos às comparticipações financeiras devidas às IPSS, decorrentes da aplicação da Circular n.º 4 de 2015 Direção-Geral de Segurança Social;

3.19 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício da ação tutelar do ISS, I. P., no acompanhamento do cumprimento das regras da cooperação;

3.20 — Colaborar nas ações inspetivas e fiscalizadoras do cumprimento dos direitos e obrigações das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

3.21 — Dar parecer e garantir a correta instrução dos processos de registo das IPSS;

3.22 — Assegurar a organização dos processos de licenciamento das atividades de apoio social, propor a concessão de licenças de funcionamento e autorizações provisórias de funcionamento e ainda garantir o acompanhamento do funcionamento de estabelecimentos com fins lucrativos;

3.23 — Propor para decisão a suspensão da licença de funcionamento concedida aos estabelecimentos de apoio social com fins lucrativos;

3.24 — Promover pela correta instrução dos processos de reclamação efetuados no livro vermelho das IPSS;

3.25 — Assegurar o cumprimento das responsabilidades do ISS, I. P., no Planeamento Civil de Emergência e do Fundo Europeu de Auxílio às Pessoas Mais Carenciadas (FEAC);

3.26 — Participar, acompanhar e dinamizar a implementação da rede de cuidados continuados integrados, em articulação com os competentes serviços centrais do ISS, I. P., e do Ministério da Saúde;

3.27 — Propor para decisão os pedidos de admissão ou de colocação de idosos ou pessoas adultas com deficiência, nas famílias de acolhimento;

O presente despacho produz efeitos imediatos e por força dela e do disposto no artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pelo dirigente subdelegado, no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências.

4 de fevereiro de 2020. — O Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, Jorge Pedro dos Santos Jesus.

312986053



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital da Guarda

Despacho n.º 2587/2020

Sumário: Subdelegação de competências na chefe de setor dos Assuntos Jurídicos e Contencioso, licenciada Zita de Lurdes Hilário Ribeiro.

Nos termos do disposto no artigo 44.º e artigo 46.º, do Código Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados/subdelegados pelo Despacho n.º 11977/2019 do Senhor Diretor de Segurança Social da Guarda, do Instituto da Segurança Social, I. P., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241 de 16 de dezembro, subdelego na Chefe de Setor dos Assuntos Jurídicos e Contencioso, a licenciada Zita de Lurdes Hilário Ribeiro, a competência para, no âmbito geográfico da sua intervenção, praticar os seguintes atos:

1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente, necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo:

2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção do setor;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

2.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

3 — Decidir os requerimentos de proteção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital, nos termos da Lei n.º 34/2004 de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de agosto;

3.1 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artigo 27.º, n.os 1 e 3 da referida Lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;

3.2 — Remeter ao tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o artigo 28.º do mesmo diploma;

3.3 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de proteção jurídica;

3.4 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos Tribunais e à Ordem dos advogados;

3.5 — Retirar, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 34/2004 de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de agosto, a proteção jurídica;

3.6 — Requerer, ao abrigo do n.º 2 do artigo 8.º-B do mesmo diploma, a quaisquer entidades, nomeadamente instituições bancárias, administração tributária, o acesso a informações e documentos tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos em causa.



4 — Reclamar créditos da segurança social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente processo de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência;

4.1 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e assegurar a representação da segurança social nas comissões de credores;

4.2 — Assegurar o patrocínio judicial do Centro Distrital e acompanhamento dos processos em tribunal;

4.3 — Receber, instruir e elaborar projeto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos emergentes de contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de garantia salarial, de acordo com as orientações emitidas pelos órgãos de gestão do referido Fundo.

O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo subdelegado no âmbito das matérias nele abrangidos, nos termos do disposto no Artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo.

4 de fevereiro de 2020. — O Diretor de Núcleo de Apoio à Direção, *António José Amaral de Almeida*.

312986183



SAÚDE

Secretaria-Geral

Despacho n.º 2588/2020

Sumário: Designa a licenciada Cláudia Sofia Coelho Fernandes Monteiro, diretora de serviços de Gestão, Informação, Relações Públicas e Arquivo, para substituir a secretária-geral do Ministério da Saúde nas suas ausências, faltas e impedimentos.

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 23/2012, de 9 de fevereiro, que aprovou a Lei Orgânica da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e no artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, designo a licenciada Cláudia Sofia Coelho Fernandes Monteiro, Diretora de Serviços de Gestão, Informação, Relações Públicas e Arquivo, para me substituir nas minhas ausências, faltas e impedimentos.

O presente despacho produz efeitos a partir de 15 de fevereiro de 2020.

17 de fevereiro de 2020. — A Secretária-Geral, *Sandra Cavaca*.

313030797



SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 3225/2020

Sumário: Homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica — júri único de Angiologia e Cirurgia Vascular — ARS Norte.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 13 de dezembro de 2019, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 1146-B/2015, de 30 de janeiro, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 21, de 30 de janeiro de 2015.

Assim:

Júri único de Angiologia e Cirurgia Vascular — ARS Norte

Ana Catarina Domingos Almeida Garcia — *Aprovada*
Carla Joana Lopes Marques Duarte Rodrigues — *Aprovada*
Gabriel Maria Dias Teixeira da Costa Anacleto — *Aprovado*
Hugo Alexandre Dias Valentim — *Aprovado*
Isabel Regina de Sousa Bessa e Silva Vilaça — *Aprovada*
João Filipe de Sousa Magalhães Neves de Oliveira — *Aprovado*
José Pedro Silva Santos Monteiro — *Aprovado*
Orlinda Soares Pereira Castelbranco — *Aprovada*
Paulo Francisco de Oliveira Barreto Costa — *Aprovado*
Paulo Jorge Carvalho de Almeida — *Aprovado*
Timmy Francisco Monteiro Toledo — *Aprovado*

6 de fevereiro de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Pedro Alexandre*.

312994129



SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 3226/2020

Sumário: Homologação da lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica — júri n.º 1 de Cirurgia Geral — ARS Norte.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 13 de dezembro de 2019, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 1146-B/2015, de 30 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2015.

Assim:

Júri n.º 1 de Cirurgia Geral — ARS Norte

Ana Teresa de Moraes Neves Carneiro — *Aprovada*
André Nuno da Fonseca Torres Magalhães — *Aprovado*
Artur Manuel Flores Fernandes — *Aprovado*
Bela Cristina Delgado Pereira — *Aprovada*
Carlos Manuel Santos Soares — *Aprovado*
Carmen Isabel de Sousa Carvalho — *Aprovada*
Cesar Pablo Alvarez Ovalle — *Aprovado*
Cláudia Isabel da Silva Araújo — *Aprovada*
Francisco André Pereira Senhorões Senra — *Aprovado*
Gozalo Ruibal Segade — *Aprovado*
Mário Jorge Pereira Reis — *Aprovado*
Marta Filomena Gonçalves de Castro Guimarães — *Aprovada*
Pedro Fernando da Rocha Rodrigues — *Aprovado*
Rosa Margarida Faria Monteiro Capelo — *Aprovada*
Rui Manuel Bastos Paula Teixeira Pinto — *Aprovado*
Sandra de Fátima Fernandes Martins — *Aprovada*
Teresa de Jesus Martins Dias — *Aprovada*
Teresa Gabriela Correia Almeida — *Aprovada*
Vitor Manuel Teixeira Silva — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes da lista acima mencionada reporta-se a 14 de agosto de 2018, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 11203/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 14 de agosto de 2018.

6 de fevereiro de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Pedro Alexandre*.

312994072



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 3227/2020

Sumário: Bruno Daniel Alves dos Reis, Gilda Cristina Nunes Paiva Miranda, Karolina Borowska e Vítor Miguel Fajardo Esteves concluíram com sucesso o período experimental.

Por deliberação do Conselho Diretivo de 30 de janeiro do ano em curso e nos termos dos artigos 48.º, 49.º e 50.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do ACT n.º 2/2009, torna-se público que Bruno Daniel Alves dos Reis, Gilda Cristina Nunes Paiva Miranda, Karolina Borowska e Vítor Miguel Fajardo Esteves concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções de Assistente da carreira especial médica — área de Medicina Geral e Familiar, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 45.º, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., ACES Pinhal Litoral, reportando-se o seu início a 1 de setembro de 2019.

3 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

312993449



SAÚDE

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto

Declaração de Retificação n.º 169/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 1471/2020, publicado no *Diário da República, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2020.*

Por o texto do Aviso n.º 1471/2020, publicado no *Diário da República, 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro*, que procedeu à abertura do procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de pessoal médico, para um lugar, na categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de anestesiologia, da carreira especial médica, do mapa de pessoal do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, conter inexatidões, constantes dos seus pontos 1 e 21, procede-se, deste modo, à sua retificação, pelo que:

Onde se lê:

«1 — Nos termos do estabelecido no artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e 229-A/2015, de 3 de agosto, que regulamentam os requisitos da candidatura e tramitação dos procedimentos concursais de recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira especial médica, incluindo mudança de categoria, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, torna-se público que, por Despacho n.º 9253/2019 de S. Exa. a Sra. Ministra da Saúde, de 4 de outubro e publicado no *Diário da República, 2.ª série, n.º 197* de 14 de outubro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da especialidade de Oftalmologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.»

deve ler-se:

«1 — Nos termos do estabelecido no artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pelas Portarias n.ºs 355/2013, de 10 de dezembro, e 229-A/2015, de 3 de agosto, que regulamentam os requisitos da candidatura e tramitação dos procedimentos concursais de recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira especial médica, incluindo mudança de categoria, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, torna-se público que, por Despacho n.º 9253/2019, da Ministra da Saúde, de 4 de outubro, e publicado no *Diário da República, 2.ª série, n.º 197*, de 14 de outubro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior, da especialidade de anestesiologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.»

Onde se lê:

«21 — Composição e identificação do Júri: O Júri do presente procedimento concursal tem a seguinte constituição:

Presidente: Dr. Lucindo Palminha Couto Ormonde, Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia, do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, EPE;

1.º Vogal efetivo: Dra. Isabel Maria Corado Serralheiro, Assistente Graduada Sénior de Anestesiologia, do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, EPE, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;



2.º Vogal efetivo: Dr. António Roxo, Assistente Graduado Séniior de Anestesiologia, do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, EPE;

1.º Vogal Suplente: Dra. Isabel Maria Pinto Cardoso Neves, Assistente Graduada Séniior de Anestesiologia, do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, EPE;

2.º Vogal suplente: Dra. Maria Domingas Patuleia Marques Venâncio, Assistente Graduada Séniior de Anestesiologia, do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, EPE.»

deve ler-se:

«21 — Composição e identificação do júri — o júri do presente procedimento concursal tem a seguinte constituição:

Presidente — Dr. Lucindo Palminha Couto Ormonde, assistente graduado séniior de anestesiologia, do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E.;

1.º vogal efetivo: Dr.^a Isabel Maria Corado Serralheiro, assistente graduada séniior de anestesiologia, do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal efetivo: Dr. António Alberto Leandro Ferreira Roxo, assistente graduado séniior de anestesiologia, do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.;

1.º vogal suplente: Dr.^a Isabel Maria Pinto Cardoso Neves, assistente graduada séniior de anestesiologia, do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E.;

2.º vogal suplente: Dr.^a Maria Domingas Patuleia Marques Venâncio, assistente graduada séniior de anestesiologia, do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E.»

O prazo para entrega de candidaturas só começa a contar a partir da data de publicação da presente declaração de retificação no *Diário da República*.

3 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Dr.^a Erica Grilo Cardoso*.

313035381



TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 3228/2020

Sumário: Desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilação o juiz conselheiro Eurico Manuel Ferreira Pereira Lopes.

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 público que o Senhor Juiz Conselheiro do Tribunal de Contas, Eurico Manuel Ferreira Pereira Lopes foi desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilação, com efeitos a 01 de fevereiro de 2020, com o escalão 1, índice 260.

10 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *José F. F. Tavares*.

313015155



TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 3229/2020

Sumário: Integrações no mapa de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas, por consolidação definitiva da mobilidade, dos técnicos superiores Carlos Miguel de Andrade Pessoa e Sandra Maria Evangelista de Oliveira Torres e da assistente técnica Ana Sofia Nozes Pedro.

Em conformidade 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 na sequência da integração por consolidação da mobilidade no mapa de pessoal desta Direção-Geral, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 45.º, n.º 6, e 46.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, e do artigo 99.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram celebrados Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com Carlos Miguel de Andrade Pessoa, técnico superior, posicionado na 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório 31, da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2019, com Sandra Maria Evangelista de Oliveira Torres, técnica superior, posicionada entre a 3.ª e 4.ª posição remuneratória e entre o nível remuneratório 19 e 23, e com Ana Sofia Nozes Pedro, assistente técnica, posicionada na 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 8, da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2020.

10 de fevereiro de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Márcia Vala*.

313017091



TRIBUNAL CENTRAL ADMINISTRATIVO NORTE

Despacho n.º 2589/2020

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, da oficial de justiça Sandra Maria Alves Saraiva.

Ao abrigo do Despacho n.º 6356/2019 de 12 de julho da Senhora Secretária de Estado Adjunta e da Justiça e com referência ao preceituado no artigo 54.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, nomeio a oficial de justiça Sandra Maria Alves Saraiva, para em regime de comissão de serviço, com efeitos a partir de 6 de março de 2020, exercer funções no Tribunal Central Administrativo Norte.

6 de fevereiro de 2020. — O Juiz Desembargador Presidente, *Pedro Nuno Pinto Vergueiro*.

312993287



COMISSÃO DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Regulamento da CMVM n.º 1/2020

Sumário: Envio de informação à Comissão do Mercado de Valores Mobiliários para efeitos de supervisão prudencial.

Envio de informação à CMVM para efeitos de supervisão prudencial

O presente regime de envio de informação para efeitos de supervisão prudencial decorre da transferência, do Banco de Portugal para a Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM), das competências de supervisão prudencial sobre as sociedades gestoras de organismos de investimento coletivo e sociedades gestoras de fundos de titularização de créditos, operada pelo Decreto-Lei n.º 144/2019, que concentrou, na CMVM, a supervisão prudencial e comportamental destas entidades.

A revisão do regime prudencial aplicável às sociedades gestoras de organismos de investimento coletivo e sociedades gestoras de fundos de titularização de créditos foi pautada por princípios de certeza, adequação e proporcionalidade, tendo em consideração o papel destas sociedades gestoras no mercado e o risco que as atividades por si desenvolvidas acarretam. O presente regulamento prevê assim apenas o envio de informação que se considera imprescindível para efeitos de supervisão prudencial destas entidades.

Sem prejuízo da delimitação do âmbito de aplicação deste regulamento, que inclui as sociedades gestoras de organismos de investimento coletivo e sociedades gestoras de fundos de titularização de créditos, afigura-se desejável que, num momento posterior, esse âmbito de aplicação possa ser alargado de modo a abranger outras entidades sobre as quais a CMVM já tem competências de supervisão prudencial.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 71.º-P e no artigo 254.º do Regime Geral dos Organismos de Investimento Coletivo, no artigo 369.º do Código dos Valores Mobiliários, na alínea d) do n.º 2 do artigo 1.º, na alínea r) do artigo 12.º e na alínea a) do n.º 3 do artigo 15.º, todos dos Estatutos da CMVM, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 5/2015, de 8 de janeiro, e no artigo 41.º da Lei-Quadro das Entidades Reguladoras, aprovada pela Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, o Conselho de Administração da CMVM aprova o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento define a forma e o conteúdo dos deveres de envio de informação à CMVM, pelas seguintes entidades, adiante designadas por “Entidades”, para efeitos da respetiva supervisão prudencial:

- a) Sociedades gestoras de organismos de investimento coletivo;
- b) Sociedades gestoras de fundos de titularização de créditos.

CAPÍTULO II

Informação relativa ao cumprimento dos requisitos prudenciais

Artigo 2.º

Requisitos prudenciais

1 — As Entidades enviam trimestralmente à CMVM, até ao último dia do mês seguinte ao termo do trimestre a que respeita, a seguinte informação relativa a requisitos prudenciais:

- a) A informação prevista no Anexo I, relativa às sociedades gestoras de organismos de investimento coletivo;



b) A informação prevista no Anexo II, relativa às sociedades gestoras de fundos de titularização de créditos.

2 — As Entidades cujos requisitos prudenciais aplicáveis se encontrem abaixo do legalmente previstos:

a) Informam imediatamente a CMVM desse facto, através do endereço eletrónico sup_continua@cmvm.pt;

b) Enviam à CMVM, no prazo de um mês a contar da comunicação prevista na alínea anterior, um plano de viabilidade económica e financeira, devidamente calendarizado, com vista à regularização dos requisitos prudenciais aplicáveis, nos termos do Anexo III; e

c) Passam a enviar mensalmente à CMVM a informação prevista no n.º 1, até ao último dia do mês seguinte ao termo do mês a que a informação respeita.

3 — A obrigação prevista na alínea *c*) do número anterior inicia-se no mês em que ocorra a situação aí referida e termina no mês em que for regularizado o incumprimento, inclusive.

CAPÍTULO III

Informação relativa aos dados económico-financeiros

Artigo 3.º

Balanço, demonstração dos resultados e demonstração do outro rendimento integral

1 — As Entidades enviam à CMVM informação relativa ao balanço, demonstração dos resultados e demonstração do outro rendimento integral, de acordo com o previsto no Anexo IV:

a) Com periodicidade trimestral, até ao último dia do mês seguinte ao termo do trimestre a que respeita; ou

b) Com periodicidade mensal, até ao último dia do mês seguinte ao termo do mês a que respeita, se estiverem na situação referida no n.º 2 do artigo 2.º

2 — A obrigação prevista na alínea *b*) do número anterior inicia-se no mês em que ocorra a situação referida no n.º 2 do artigo 2.º e termina no mês em que for regularizado o incumprimento, inclusive.

Artigo 4.º

Relatório e contas anuais

1 — As Entidades enviam à CMVM, até 30 de junho do ano seguinte a que a informação respeita, nos termos do Anexo V, os seguintes documentos de prestação de contas anuais:

a) Relatório de gestão;

b) Balanço, demonstração dos resultados, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração das alterações no capital próprio, demonstração do outro rendimento integral e respetivos anexos;

c) Parecer do órgão de fiscalização e certificação legal das contas; e

d) Demais documentos de prestação de contas exigidos por lei ou regulamento.

2 — As Entidades pronunciam-se no relatório de gestão sobre o cumprimento dos requisitos de natureza prudencial que lhes sejam aplicáveis.

3 — Aquando do envio da informação referida no n.º 1 deste artigo, as Entidades enviam à CMVM informação relativa às reservas e ênfases constantes da certificação legal das contas, conforme previsto no Anexo VI.



CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 5.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

- 1 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.
- 2 — O disposto no presente regulamento aplica-se a informação com referência a uma data posterior a 1 de janeiro de 2020.

13 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Gabriela Figueiredo Dias*. — O Vogal do Conselho de Administração, *Rui Pinto*

ANEXO I

Informação Sobre Requisitos Prudenciais das Sociedades Gestoras de Organismos de Investimento Coletivo (SGOIC)

Especificidades relativas ao reporte previsto no ficheiro SGO:

Norma 1: O presente Anexo rege as especificidades relativas ao reporte previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento.

Norma 2: A seguinte informação é enviada em ficheiro de dados.

O presente Anexo é preenchido nos termos do Regulamento da CMVM n.º 3/2016. Por cada linha do ficheiro são indicados os campos *infra*, com o conteúdo aí especificado.

Quanto ao nome do ficheiro:

Conteúdo	Nomenclatura do ficheiro	
Reporte das SGOIC relativa aos requisitos prudenciais.	Ficheiro de dados	SGONNNNNN0AAAAMMDD.DAT

SGO identifica a informação reportada, 'NNNNNN' corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM, '0' o algarismo que corresponde a um carater fixo e 'AAAA', 'MM', 'DD' correspondem, respetivamente, ao ano, mês e último dia de calendário do mês a que respeita a informação.
Todos os carateres do nome do ficheiro são preenchidos.

Quanto ao conteúdo do ficheiro de dados:

Rubrica 1 = R01 (Campo 1): Informação sobre o valor líquido sob gestão das SGOIC, sendo este campo preenchido com o código "R01", seguido dos seguintes campos.

Valor líquido global dos organismos de investimento coletivo em valores mobiliários (Campo 2): Campo que identifica o valor líquido global dos organismos de investimento coletivo em valores mobiliários (OICVM), conforme alínea d) do n.º 2 do artigo 71.º - M do Regime Geral dos Organismos de Investimento Coletivo (RGOIC).

Valor líquido global dos organismos de investimento em capital de risco (Campo 3): Campo que identifica o valor líquido global dos organismos de investimento em capital de risco (OICR), conforme alínea d) do n.º 2 do artigo 71.º-M do RGOIC.

Valor líquido global dos fundos de empreendedorismo social (Campo 4): Campo que identifica o valor líquido global dos fundos de empreendedorismo social (FES), conforme alínea d) do n.º 2 do artigo 71.º-M do RGOIC.

Valor líquido global dos organismos de investimento alternativo especializado (Campo 5): Campo que identifica o valor líquido global dos organismos de investimento alternativo especializado (OIAE), conforme alínea d) do n.º 2 do artigo 71.º-M do RGOIC.



Valor líquido global dos organismos de investimento alternativo em valores mobiliários (Campo 6): Campo que identifica o valor líquido global dos organismos de investimento alternativo em valores mobiliários (OIAVM), conforme alínea d) do n.º 2 do artigo 71.º - M do RGOIC.

Valor líquido global dos organismos de investimento imobiliário (Campo 7): Campo que identifica o valor líquido global dos organismos de investimento imobiliário (OII), conforme alínea d) do n.º 2 do artigo 71.º-M do RGOIC.

Valor líquido global dos organismos de investimento em ativos não financeiros (Campo 8): Campo que identifica o valor líquido global dos organismos de investimento em ativos não financeiros (OIAnF), conforme alínea d) do n.º 2 do artigo 71.-M do RGOIC.

Valor líquido global dos fundos de titularização de créditos (Campo 9): Campo que identifica o valor líquido global dos fundos de titularização de créditos (FTC), conforme alínea d) do n.º 2 do artigo 71.º-M do RGOIC.

Valor líquido global de outros organismos de investimento coletivo (Campo 10): Campo que identifica o valor líquido global de outros organismos de investimento coletivo previstos nas alíneas f) e g) do n.º 3 do artigo 71.º-B do RGOIC conforme alínea d) do n.º 2 do artigo 71.º-M do referido diploma.





Rubrica 2 = R02 (Campo 1): Informação sobre os valores de referência para o cálculo dos fundos próprios, sendo este campo preenchido com o código “R02”, seguido dos seguintes campos.

Despesas gerais fixas (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório que identifica o montante das despesas gerais fixas, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 71.º-M do RGOIC.

Capital inicial (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório que identifica o montante do capital inicial detido, calculado de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 2.º do RGOIC.

Garantia (Campo 4): Campo que identifica o valor da garantia prestada por instituição de crédito ou empresa de seguros com sede na União Europeia, conforme alínea c) do n.º 2 do artigo 71.º-M do RGOIC.

Campo	1	2	3	4
Identificação Domínio e Dimensão	Rubrica R02	Despesas gerais fixas. Dimensão máxima de 20 caracteres, com 2 casas decimais.	Capital inicial. Dimensão máxima de 20 caracteres, com 2 casas decimais.	Garantia. Dimensão máxima de 20 caracteres, com 2 casas decimais.

Rubrica 3 = R03 (Campo 1): Informação sobre medidas suplementares para cobertura de risco decorrente da atividade de gestão de organismos de investimento alternativo (OIA), sendo este campo preenchido com o código “R03”, seguido dos seguintes campos.

Valor das carteiras dos OIA geridos (Campo 2): Campo que identifica a soma do valor absoluto de todos os ativos de todos os OIA geridos pela SGOIC, incluindo os ativos adquiridos através do recurso ao efeito de alavancas, sendo os instrumentos derivados avaliados pelo seu valor de mercado, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 3 do artigo 71.º-M do RGOIC.

Seguro de responsabilidade civil profissional (Campo 3): Campo que identifica a existência de seguro de responsabilidade civil profissional, de acordo com o previsto na subalínea ii) da alínea a) do n.º 3 do artigo 71.º-M do RGOIC, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

“S”, caso tenha sido celebrado um seguro de responsabilidade civil profissional;

“N”, caso não tenha sido celebrado um seguro de responsabilidade civil profissional.

Campo	1	2	3
Identificação Domínio e Dimensão	Rubrica R03	Valor das carteiras dos OIA geridos. Dimensão máxima de 20 caracteres, com 2 casas decimais.	Seguro de responsabilidade civil profissional. S, N.

Rubrica 4 = R04 (Campo 1): Informação sobre os fundos próprios e ativos líquidos da SGOIC, sendo este campo preenchido com o código “R04”, seguido dos seguintes campos.

Fundos próprios da SGOIC (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório que identifica os fundos próprios totais detidos pela SGOIC, calculados de acordo com a alínea v) do n.º 1 do artigo 2.º RGOIC.

Ativos líquidos da SGOIC (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório que identifica o valor total de ativos líquidos detidos pela SGOIC; por ativos líquidos entendem-se os previstos no n.º 1 do artigo 416.º do Regulamento (UE) n.º 575/2013, excluindo a condição prevista na alínea d) do n.º 3 do referido artigo, e as disponibilidades e aplicações em outras instituições de crédito com prazo residual inferior a 30 dias ou mobilizáveis sem penalização num prazo máximo de 30 dias.

Campo	1	2	3
Identificação Domínio e Dimensão	Rubrica R04	Fundos próprios da SGOIC. Dimensão máxima de 20 caracteres, com 2 casas decimais.	Ativos líquidos da SGOIC. Dimensão máxima de 20 caracteres, com 2 casas decimais.



ANEXO II

Informação sobre requisitos prudenciais das Sociedades Gestoras de Fundos de Titularização de Créditos (SGFTC)

Especificidades relativas ao reporte previsto no ficheiro GTC:

Norma 1: O presente Anexo rege as especificidades relativas ao reporte previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento.

Norma 2: A seguinte informação é enviada em ficheiro de dados.

O presente Anexo é preenchido nos termos do Regulamento da CMVM n.º 3/2016. Por cada linha do ficheiro são indicados os campos *infra*, com o conteúdo aí especificado.

Quanto ao nome do ficheiro:

Conteúdo	Nomenclatura do ficheiro	
Reporte das SGFTC relativa aos requisitos prudenciais.	Ficheiro de dados	GTCNNNNNN0AAAAMMDD.DAT
<p>GTC identifica a informação reportada, 'NNNNNN' corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM, '0' o algarismo que corresponde a um carácter fixo e 'AAAA', 'MM', 'DD' correspondem, respetivamente, ao ano, mês e último dia de calendário do mês a que respeita a informação.</p> <p>Todos os caracteres do nome do ficheiro são preenchidos.</p>		

Quanto ao conteúdo do ficheiro de dados:

Rubrica 1 = R01 (Campo 1): Informação sobre o valor líquido sob gestão das SGFTC, sendo este campo preenchido com o código "R01", seguido dos seguintes campos.

Valor líquido global dos fundos (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório que identifica o valor líquido global dos fundos de titularização de créditos (FTC), conforme alínea *d*) do n.º 2 do artigo 71.º-M do RGOIC, ex vi artigo 19.º do Regime Jurídico da Titularização de Créditos (RJTC).

Campo	1	2
Identificação	Rubrica R01	VLG FTC. Dimensão máxima de 20 caracteres, com 2 casas decimais.

Rubrica 2 = R02 (Campo 1): Informação sobre os valores de referência para o cálculo dos fundos próprios, sendo este campo preenchido com o código "R02", seguido dos seguintes campos.

Despesas gerais fixas (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório que identifica o montante das despesas gerais fixas, conforme alínea *a*) do n.º 1 do artigo 71.º-M do RGOIC, ex vi artigo 19.º do RJTC.

Capital inicial (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório que identifica o montante do capital inicial detido, calculado de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 17.º do RJTC.

Garantia (Campo 4): Campo que identifica o valor da garantia prestada por instituição de crédito ou empresa de seguros com sede na União Europeia, conforme alínea *c*) do n.º 2 do artigo 71.º-M do RGOIC, ex vi artigo 19.º do RJTC.

Campo	1	2	3	4
Identificação	Rubrica R02	Despesas gerais fixas. Dimensão máxima de 20 caracteres, com 2 casas decimais.	Capital inicial. Dimensão máxima de 20 caracteres, com 2 casas decimais.	Garantia. Dimensão máxima de 20 caracteres, com 2 casas decimais.



Rubrica 3 = R03 (Campo 1): Informação sobre os valores de fundos próprios e ativos líquidos da SGFTC, sendo este campo preenchido com o código “R03”, seguido dos seguintes campos.

Fundos próprios SGFTC (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório que identifica os fundos próprios totais detidos pela SGFTC, calculados de acordo com o previsto na alínea v), do n.º 1 do artigo 2.º do RGOIC, ex vi artigo 19.º do RJTC.

Ativos líquidos SGFTC (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório que identifica o valor total de ativos líquidos detidos pela SGFTC, conforme n.º 4 do artigo 71.º -M do RGOIC, ex vi artigo 19.º do RJTC.

Campo	1	2	3
Identificação Domínio e Dimensão	Rubrica R03	Fundos próprios SGFTC. Dimensão máxima de 20 carateres, com 2 casas decimais.	Ativos líquidos SGFTC. Dimensão máxima de 20 carateres, com 2 casas decimais.

ANEXO III

Informação relativa ao plano de viabilidade económico-financeiro para regularização dos requisitos prudenciais aplicáveis

Especificidades relativas ao reporte previsto no ficheiro PVE:

Norma 1: O presente Anexo rege as especificidades relativas ao reporte previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 2.º do presente Regulamento.

Norma 2: A seguinte informação é enviada em ficheiro de texto.

O presente Anexo é preenchido nos termos do Regulamento da CMVM n.º 3/2016.

Quanto ao nome do ficheiro:

Conteúdo	Nomenclatura do ficheiro	
Reporte do Plano de Viabilidade Económica.	Ficheiro de texto	PVENNNNNN0AAAAMMDD.PDF
PEV identifica a informação reportada, ‘NNNNNN’ corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM, ‘0’ o algarismo que corresponde a um carater fixo e ‘AAAA’, ‘MM’, ‘DD’ correspondem, respetivamente, ao ano, mês e dia de calendário em que a CMVM foi informada do incumprimento. Todos os carateres do nome do ficheiro são preenchidos.		

ANEXO IV

Informação financeira relativa ao balanço, demonstração dos resultados e demonstração do outro rendimento integral

Especificidades relativas ao reporte previsto no ficheiro RDB:

Norma 1: O presente Anexo rege as especificidades relativas ao reporte previsto no n.º 1 do artigo 3.º do presente Regulamento.

Norma 2: A seguinte informação é enviada em ficheiro de dados.

O presente Anexo é preenchido nos termos do Regulamento da CMVM n.º 3/2016. Por cada linha do ficheiro são indicados os campos *infra*, com o conteúdo aí especificado.



Quanto ao nome do ficheiro:

Conteúdo	Nomenclatura do ficheiro	
Reporte de Rubricas do Balanço, da Demonstração dos Resultados e da Demonstração do Outro Rendimento Integral.	Ficheiro de dados.	RDBNNNNNN0AAAAMMDD.DAT
RDB identifica a informação reportada, 'NNNNNN' corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM, '0' o algarismo que corresponde a um carater fixo e 'AAAA', 'MM', 'DD' correspondem, respetivamente, ao ano, mês e último dia de calendário do mês a que respeita a informação. Todos os carateres do nome do ficheiro são preenchidos.		

Quanto ao conteúdo do ficheiro de dados:

Rubrica 1 = R01 (Campo 1): Informação sobre as rubricas de balanço, sendo este campo preenchido com o código "R01", seguido dos seguintes campos.

Código de conta (Campo 2): Campo que identifica o código de conta, sendo preenchido de acordo com o código de conta da tabela 1.

Valor de conta (Campo 3): Campo que identifica o saldo da conta no final de cada período de reporte, sendo preenchido com um valor positivo para as rubricas de ativo e passivo, e com um valor positivo ou negativo para as rubricas de capital próprio.

Campo	1	2	3
Identificação Domínio e Dimensão	Rubrica R01	Código de conta. Código de conta da tabela 1.	Valor de conta. Dimensão máxima de 20 carateres, com 2 casas decimais.

Tabela 1

Códigos de conta das rubricas de balanço

Código de conta	Designação
BL01	Ativo total.
BL02	Caixa e disponibilidades bancárias.
BL03	Aplicações em instituições de crédito.
BL04	Clientes.
BL05	Outras contas a receber.
BL06	Ativos financeiros ao justo valor através de resultados.
BL07	Ativos financeiros ao justo valor através de outro rendimento integral.
BL08	Ativos financeiros ao custo amortizado.
BL09	Despesas com encargo diferido.
BL10	Ativos por impostos correntes.
BL11	Acionistas.
BL12	Investimentos em subsidiárias, empreendimentos conjuntos e associadas.
BL13	Ativos fixos tangíveis.
BL14	Propriedades de investimento.
BL15	Ativos por impostos diferidos.
BL16	Ativos do fundo de pensões de benefício definido.
BL17	Ativos intangíveis.
BL18	Goodwill.
BL19	Outros ativos.
BL20	Capital próprio total.
BL21	Ações ordinárias.
BL22	Ações preferenciais.
BL23	Capital subscrito não realizado.
BL24	Ações próprias.
BL25	Prémios de emissão de ações ordinárias.
BL26	Prémios de emissão de ações preferenciais.



Código de conta	Designação
BL27	Outros instrumentos de capital próprio.
BL28	Reservas legais.
BL29	Reserva de reavaliação.
BL30	Outras reservas.
BL31	Interesses minoritários.
BL32	Resultados transitados.
BL33	Resultado líquido do exercício.
BL34	Outro rendimento integral acumulado.
BL35	Outras variações no capital próprio.
BL36	Passivo total.
BL37	Credores e outros recursos.
BL38	Adiantamento de clientes.
BL39	Receitas com rendimento diferido.
BL40	Passivos por impostos correntes.
BL41	Acionistas.
BL42	Passivos por impostos diferidos.
BL43	Obrigações do fundo de pensões de benefício definido.
BL44	Provisões.
BL45	Passivos financeiros.
BL46	Outros passivos.

Rubrica 2 = R02 (Campo 1): Informação sobre as rubricas da demonstração dos resultados, sendo este campo preenchido com o código “R02”, seguido dos seguintes campos.

Código de conta (Campo 2): Campo que identifica o código de conta, sendo preenchido de acordo com o código de conta da tabela 2.

Valor de conta (Campo 3): Campo que identifica o saldo da conta no final de cada período de reporte, sendo preenchido com um valor positivo ou negativo, consoante a rubrica contribua de modo positivo ou negativo para o resultado líquido do período.

Campo	1	2	3
Identificação Dominio e Dimensão	Rubrica R02	Código de conta. Código de conta da tabela 2.	Valor de conta. Dimensão máxima de 20 caracteres, com 2 casas decimais.

Tabela 2

Código de conta das rubricas da demonstração dos resultados

Código de conta	Designação
DR01	Vendas, serviços prestados e comissões.
DR02	Encargos com serviços e comissões.
DR03	Juros e rendimentos similares.
DR04	Juros e encargos similares.
DR05	Ganhos/perdas de ativos financeiros ao justo valor através de resultados.
DR06	Gastos com o pessoal.
DR07	Gastos gerais administrativos.
DR08	Depreciações e amortizações do exercício.
DR09	Perdas/reversões de imparidade de dívidas a receber.
DR10	Perdas/reversões de imparidade de ativos depreciáveis/amortizáveis.
DR11	Perdas/reversões de imparidade de outros ativos não depreciáveis.
DR12	Aumentos/reversões de provisões.
DR13	Ganhos/perdas de investimentos em subsidiárias, empreendimentos conjuntos e associadas.
DR14	Outros rendimentos e ganhos.
DR15	Outros gastos e perdas.



Código de conta	Designação
DR16	Resultado antes de impostos.
DR17	Imposto sobre o rendimento do período.
DR18	Resultado líquido do exercício .

Rubrica 3 = R03 (Campo 1): Informação sobre as rubricas da demonstração do outro rendimento integral, sendo este campo preenchido com o código “R03”, seguido dos seguintes campos.

Código de conta (Campo 2): Campo que identifica o código de conta, sendo preenchido de acordo com o código de conta da tabela 3.

Valor de conta (Campo 3): Campo que identifica o saldo da conta no final de cada período de reporte, sendo preenchido com um valor positivo ou negativo, consoante a rubrica contribua de modo positivo ou negativo para o rendimento integral total.

Campo	1	2	3
Identificação Domínio e Dimensão	Rubrica R03	Código de conta. Código de conta da tabela 3.	Valor de conta. Dimensão máxima de 20 caracteres, com 2 casas decimais.

Tabela 3

Código de conta das rubricas da demonstração do outro rendimento integral

Código de conta	Designação
RI01	Ganhos/perdas em ativos financeiros ao justo valor através de outro rendimento integral.
RI02	Ganhos/perdas na conversão cambial.
RI03	Ganhos/perdas atuariais com planos de pensões de benefício definido.
RI04	Outros ganhos/perdas que contribuam para outro rendimento integral.
RI05	Rendimento integral total.

ANEXO V

Informação relativa aos documentos de prestação de contas anuais

Especificidades relativas ao reporte previsto no ficheiro REC:

Norma 1: O presente Anexo rege as especificidades relativas ao reporte previsto no n.º 1 do artigo 4.º do presente Regulamento.

Norma 2: A seguinte informação é enviada em ficheiro de texto.

O presente Anexo é preenchido nos termos do Regulamento da CMVM n.º 3/2016.

Quanto ao nome do ficheiro:

Conteúdo	Nomenclatura do ficheiro
Reporte do Relatório e Contas Anual.	Ficheiro de texto. RECNNNNNN0AAAAMMDD.PDF
	REC identifica a informação reportada, ‘NNNNNN’ corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM, ‘0’ o algarismo que corresponde a um carater fixo e ‘AAAA’, ‘MM’, ‘DD’ correspondem, respetivamente, ao ano, mês e último dia de calendário do mês a que respeita a informação. Todos os carateres do nome do ficheiro são preenchidos.



ANEXO VI

Informação relativa à Certificação legal das Contas (CLC)

Especificidades relativas ao reporte previsto no ficheiro CLC:

Norma 1: O presente Anexo rege as especificidades relativas ao reporte previsto no n.º 3 do artigo 4.º do presente Regulamento.

Norma 2: A seguinte informação é enviada em ficheiro de dados.

O presente Anexo é preenchido nos termos do Regulamento da CMVM n.º 3/2016. Por cada linha do ficheiro são indicados os campos infra, com o conteúdo aí especificado.

Quanto ao nome do ficheiro:

Conteúdo	Nomenclatura do ficheiro	
Reporte da Certificação Legal das Contas.	Ficheiro de dados.	CLCNNNNNN0AAAAMMDD.DAT
	<p>CLC identifica a informação reportada, 'NNNNNN' corresponde ao código de entidade atribuído pela CMVM, '0' o algarismo que corresponde a um carácter fixo e 'AAAA', 'MM', 'DD' correspondem, respetivamente, ao ano, mês e último dia de calendário do mês a que respeita a informação.</p> <p>Todos os caracteres do nome do ficheiro são preenchidos.</p>	

Quanto ao conteúdo do ficheiro de dados:

Rubrica 1 = R01 (Campo 1): Informação sobre o conteúdo da certificação legal das contas (CLC) do relatório e contas anual, sendo este campo preenchido com o código "R01", seguido dos seguintes campos.

Tipo de opinião (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório que identifica as características da CLC, sendo preenchido com um dos seguintes códigos:

- "SRE", para CLC sem reservas e ênfases;
- "CRE", para CLC com reservas e ênfases;
- "OCR", para CLC com reservas e sem ênfases;
- "OCE", para CLC com ênfases e sem reservas;
- "EDO", para uma escusa de opinião;
- "ADV", para uma opinião adversa.

Campo	1	2
Identificação Dominio e Dimensão	Rubrica R01	Tipo de opinião. SRE, CRE, OCR, OCE, EDO, ADV.

Rubrica 2 = R02 (Campo 1): Informação sobre as reservas na certificação legal das contas, sendo este campo preenchido com o código "R02", seguido dos seguintes campos.

Identificação de reservas (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório quando o tipo de opinião no campo 2 da rubrica 1 (R01) for preenchido com o código "CRE" ou "OCR", e que identifica um número sequencial de 1 a n, sendo n o número total de reservas.



Descrição da reserva (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório quando o tipo de opinião no campo 2 da rubrica 1 (R01) for preenchido com o código “CRE” ou “OCR”, e que identifica o texto da reserva que consta da CLC.

Campo	1	2	3
Identificação Domínio e Dimensão	Rubrica R02	Identificação de reservas. Dimensão máxima de 3 caracteres numéricos.	Descrição da reserva. Dimensão máxima de 2000 caracteres alfanuméricos *

* Não são permitidos os caracteres ““ “, “*”, “!” e “? “.

Rubrica 3 = R03 (Campo 1): Informação sobre as ênfases na CLC, sendo este campo preenchido com o código “R03”, seguido dos seguintes campos.

Identificação de ênfases (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório quando o tipo de opinião no campo 2 da rubrica 1 (R01) for preenchido com o código “CRE” ou “OCE”, e que identifica um número sequencial de 1 a n, sendo n o número total de ênfases.

Descrição da ênfase (Campo 3): Campo de preenchimento obrigatório quando o tipo de opinião no campo 2 da rubrica 1 (R01) for preenchido com o código “CRE” ou “OCE”, e que identifica o texto da ênfase que consta da CLC.

Campo	1	2	3
Identificação Domínio e Dimensão	Rubrica R03	Identificação de ênfases. Dimensão máxima de 3 caracteres numéricos.	Descrição da ênfase. Dimensão máxima de 2000 caracteres alfanuméricos *

* Não são permitidos os caracteres ““ “, “*”, “!” e “? “.

Rubrica 4 = R04 (Campo 1): Informação sobre o auditor que assina a CLC, sendo este campo preenchido com o código “R04”, seguido dos seguintes campos.

Número de registo do revisor oficial de contas (ROC) (Campo 2): Campo de preenchimento obrigatório que identifica o número de registo na CMVM do ROC que assina a CLC.

Número de registo da SROC (Campo 3): Campo que identifica o número de registo na CMVM da SROC a qual pertence o revisor oficial de contas (ROC) que assina a CLC.

Campo	1	2	3
Identificação Domínio e Dimensão	Rubrica R04	Número de registo do ROC. Dimensão máxima de 8 caracteres numéricos.	Número de registo da SROC. Dimensão máxima de 8 caracteres numéricos.

313027808



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 95/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Laura Isabel Machado Silvestre Martins, como assistente convidada, em regime de acumulação a 40 %, para a Escola Superior de Saúde.

Por despacho de 6 de outubro de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Laura Isabel Machado Silvestre Martins, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 40 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 7 de outubro de 2019 a 6 de agosto de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

8 de janeiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312997904



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 96/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Maria de Fátima Roxo Leite de Sousa de Noronha, na categoria de leitora, em regime de tempo parcial a 97,5 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais.

Por despacho de 16 de agosto de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Maria de Fátima Roxo Leite de Sousa de Noronha, na categoria de leitora, em regime de tempo parcial a 97,5 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, no período de 2 de setembro de 2019 a 1 de setembro de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

8 de janeiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312998074



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 97/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Ricardo Freire da Costa, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 25 %, para a Faculdade de Economia.

Por despacho de 28 de agosto de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Ricardo Freire da Costa na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 25 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, no período de 11 de outubro de 2019 a 10 de outubro de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

8 de janeiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312998228



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 98/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Maria Clara Dias Ladeira e Neto, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 2,5 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina.

Por despacho 19 de agosto de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Maria Clara Dias Ladeira e Neto, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 2,5 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 3 de setembro de 2019 a 2 de setembro de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

17 de janeiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312998641



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 99/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Wolfgang Alexander Link, na categoria de professor auxiliar convidado, em regime de tempo parcial a 2,5 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve.

Por despacho de 29 de novembro de 2019, do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Wolfgang Alexander Link, na categoria de Professor Auxiliar Convidado, em regime de tempo parcial a 2,5 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 2 de dezembro de 2019 a 1 de dezembro de 2020 auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

03-02-2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312989642



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 100/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Hélder Constantino de Almeida Lousada, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 30 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve.

Por despacho de 18 de dezembro de 2019, do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Hélder Constantino de Almeida Lousada, na categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial a 30 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 18 de dezembro de 2019 a 17 de dezembro de 2020 auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

03-02-2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312989342



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho (extrato) n.º 2590/2020

Sumário: Trabalhadores sujeitos a mobilidade intercarreiras na Universidade de Aveiro.

Por Despacho de 04/02/2020, proferido pelo Exmo. Reitor da Universidade de Aveiro, são sujeitos a mobilidade intercarreiras ou mobilidade funcional, com efeitos a partir de 15 de fevereiro de 2020 e pelo período de doze meses, nos precisos termos em que em cada caso é indicado, os seguintes Trabalhadores desta Universidade, com manutenção do vínculo de emprego público ao abrigo e por força do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 97/2009:

Carla Maria dos Santos Silva Taveira, de assistente técnico para técnico superior, no Departamento de Educação e Psicologia;

David José Lacerda Balseiro, de assistente operacional para assistente técnico, no Departamento de Educação e Psicologia.

Em termos remuneratórios, os trabalhadores são posicionados nos termos do artigo 153.º da LTFP, devendo os Serviços de Gestão de Recursos Humanos notificá-los da posição e nível da tabela remuneratória única que em cada caso lhes é aplicável.

(Não carece de fiscalização prévia do TC.)

6 de fevereiro de 2020. — O Administrador, *Jorge Baptista Lopes*.

312995296



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 2591/2020

Sumário: Subdelegação de competências para a presidência do júri da prova de agregação de Maria Rita Lacerda Morgado Fernandes de Carvalho Mesquita David.

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 219/2007, de 19 de junho, nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e no despacho do Reitor da Universidade de Coimbra n.º 5215/2019 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 27 de maio de 2019, subdelego no doutor Fernando Jorge Rama Seabra Santos, professor catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, a presidência do júri da prova de agregação em Engenharia Civil, Hidráulica, Recursos Hídricos e Ambiente, de Maria Rita Lacerda Morgado Fernandes de Carvalho Mesquita David.

30 de outubro de 2019. — O Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia, *Paulo Eduardo Aragão Aleixo e Neves Oliveira*.

312994664



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 2592/2020

Sumário: Prorrogação do Projeto Especial Ensino a Distância da Universidade de Coimbra.

O Projeto Especial de Ensino a Distância, criado através de Despacho n.º 128/2010, de 8 de setembro, foi estabelecido pelo prazo inicial de 36 meses tendo sido posteriormente prorrogado por igual período, através do Despacho n.º 2876/2017, de 9 de março, até 31 de março de 2020.

Considerando a pertinência na continuidade do objeto e âmbito de ação do Projeto Especial de Ensino a Distância determino, ao abrigo do disposto no artigo 7.º do Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra, a sua prorrogação pelo prazo de 12 meses, com início a 1 de abril de 2020, mantendo-se como coordenadora a Dr.ª Sílvia Antunes Moreno Nolan.

8 de janeiro de 2020. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

312997297



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 2593/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professora coordenadora da doutora Maria Laurêncio Gemitto, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Enfermagem, da Escola Superior de Enfermagem de S. João de Deus.

Por despacho de 03/02/2020 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a doutora Maria Laurêncio Grou Parreira Gemitto, na categoria de professora coordenadora do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Enfermagem, da Escola Superior de Enfermagem de S. João de Deus, com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 220 do Estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico.

06/02/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

312992055



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Educação

Edital n.º 287/2020

Sumário: Concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de duas vagas de professor associado para o Instituto de Educação da Universidade de Lisboa.

Faz-se saber que, perante o Instituto de Educação da Universidade de Lisboa (IE-ULisboa), pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de 2 (duas) vagas de Professor/a Associado/a, na área disciplinar de Educação, do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por Despacho Reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, pelo Despacho n.º 2307/2015 (abreviadamente designado Regulamento).

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade.

De igual modo, nenhum/a candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente de ascendência, idade, 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.

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização

O presente concurso foi autorizado por despacho de 30/01/2020, do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que os postos de trabalho a concurso se encontram previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Instituto de Educação.

II — Local de Trabalho

Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa.

III — Requisitos de admissão ao concurso

1) Ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos, nos termos do disposto no artigo 41.º do ECDU.

1.1) Os/As titulares de graus académicos atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras devem ser detentores/as de reconhecimento do grau de doutor nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

1.2) O reconhecimento do grau de doutor, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso os/as candidatos/as ordenados/as em lugares elegíveis tenham obtido o grau de doutor no estrangeiro.



2) Possuir o domínio da língua portuguesa falada e escrita.

2.1) Os/As candidatos/as de nacionalidade estrangeira, exceto os/as candidatos/as oriundos de países de língua oficial portuguesa, deverão demonstrar possuir domínio da língua portuguesa falada e escrita, ao nível comum de referência B1 ou superior. Este requisito deve ser oficialmente reconhecido através de certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa.

2.2) Os/As candidatos/as deverão ser detentores/as do requisito referido em 2.1) até à data do termo do prazo para a celebração do contrato, quando aplicável.

3) A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto e nos termos indicados no ponto IX deste Edital, determina desde logo a não admissão da mesma, o que deverá ser objeto de análise e decisão do Diretor do Instituto de Educação previamente à deliberação sobre o mérito absoluto.

4) Serão, também, excluídos/as do concurso, os/as candidatos/as mesmo que aprovados/as e ordenados/as na lista unitária de ordenação final do presente concurso, em lugar que permita ocupar o posto de trabalho a concurso, que, instados a apresentar nos termos do capítulo VI do Regulamento, documentos comprobatórios de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica por tempo indeterminado com o Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, injustificadamente os não entreguem no prazo que lhes for fixado ou, tendo-os apresentado, os documentos entregues se revelem como inadequados, falsos ou inválidos.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto

1) Serão admitidos/as a concurso, em mérito absoluto, os/as candidatos/as que, cumulativamente:

a) Sejam titulares do grau de doutor em Educação, ou área afim pertinente para a área disciplinar para que foi aberto o concurso, há mais de cinco anos contados da data limite para entrega de candidaturas, e possuam um currículo global que o Júri entenda revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida compatíveis com o desenvolvimento de atividades de ensino e de investigação, no âmbito da área disciplinar da Educação, e adequados à respetiva categoria de Professor/a Associado, conforme o disposto no artigo 10.º do Capítulo III do Regulamento;

b) Tenham publicado, nos últimos cinco anos, seis ou mais publicações em revistas científicas com revisão por pares e fator de impacto ISI ou Scopus e relevantes para a área disciplinar do concurso;

c) Apresentem um projeto científico e pedagógico que se mostre adequado à área disciplinar e atividades de ensino e investigação para as quais foi aberto o concurso, e sem enfermar de incorreções graves;

2) Consideram-se aprovados/as em mérito absoluto os/as, candidatos/as que sejam aprovados/as por maioria absoluta dos membros votantes do Júri, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

1) Uma vez identificados/as, em definitivo, os/as candidatos/as aprovados/as em mérito absoluto, passa-se à sua avaliação e ordenação em mérito relativo.

2) O método de seleção é o da avaliação curricular, como previsto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU, no n.º 4 do artigo 5.º e no artigo 11.º do Regulamento e nas vertentes de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final indicados neste Edital.

3) A avaliação de cada membro do Júri do mérito relativo dos/as candidatos/as com vista à sua seriação, será baseada na soma ponderada das pontuações atribuídas às vertentes de avaliação abaixo indicadas, numa escala de 0-100 (sendo 0 mínimo e 100 máximo).



4) As vertentes e os parâmetros de seriação dos/as candidatos/as tomam em consideração: o desempenho científico, a capacidade pedagógica e outras atividades relevantes para a missão da Universidade que tenham sido desenvolvidas pelos/as candidatos/as, bem como o conteúdo dos projetos científicos e pedagógicos apresentados pelos/as candidatos/as, compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequados à categoria de Professor Associado.

5) Às vertentes de seriação é atribuída a seguinte repartição global de ponderação:

- A. Desempenho Científico — 40 %;
- B. Capacidade Pedagógica — 20 %;
- C. Outras atividades relevantes para a missão da Universidade — 10 %;
- D. Projeto científico e pedagógico — 30 %.

6) Em cada uma destas vertentes serão considerados os parâmetros que a seguir se indicam, ponderando pelo número de anos da atividade científica e pelo número de anos de atividades de ensino.

A. Desempenho Científico (40 %)

Esta vertente divide-se nos seguintes parâmetros:

A.1. Mérito científico de 3 (três) publicações selecionadas pelos/as candidatos/as, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento da investigação e do ensino no domínio da Educação;

A.2. Outras publicações científicas: capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que os/as candidatos/as foram autores/as ou coautores/as, levando-se em conta o seu impacto (avaliado pelo fator de impacto das revistas), nível científico e contribuição para o avanço do estado do conhecimento;

A.3. Outras atividades científicas: participação dos/as candidatos/as como coordenadores/as ou membros de equipas de investigação de projetos científicos sujeitos a concurso competitivo, tendo-se em conta o âmbito territorial, a dimensão e o nível científico.

B. Capacidade Pedagógica (20 %)

Esta vertente divide-se nos seguintes parâmetros:

- B.1. Unidades curriculares lecionadas;
- B.2. Orientação de estudantes de doutoramento, mestrado e licenciatura;
- B.3. Produção de material pedagógico;
- B.4. Inovação pedagógica.

C. Outras atividades relevantes para a missão da Universidade (10 %)

Esta vertente divide-se pelos seguintes parâmetros:

- C.1. Experiência como formador/a;
- C.2. Participação em projetos de intervenção;
- C.3. Prestação de serviços e consultoria, relevantes para a área disciplinar do concurso;
- C.4. Participação em Júris de provas académicas;
- C.5. Atividade em organizações de eventos científicos nacionais e internacionais;
- C.6. Desempenho de cargos de gestão universitária;
- C.7. Participação em órgãos de gestão universitária.

D. Projeto científico e pedagógico (30 %)

Esta vertente é avaliada tendo em consideração o mérito e a adequação à área disciplinar do concurso, nomeadamente no seu potencial contributo para o desenvolvimento científico e pedagógico desta área disciplinar, no âmbito do(s) objetivo(s) definidos no capítulo IX, no n.º 3, alínea a).



7) Na seriação dos/as candidatos/as ao concurso, cada membro do Júri ordena os/as candidatos/as por ordem decrescente do seu mérito.

8) O Júri vota inicialmente para o primeiro lugar, depois para o segundo lugar e assim sucessivamente, até à ordenação final de todos/as os/as candidatos/as admitidos/as a concurso e previamente aprovados/as em mérito absoluto. Em cada votação, as decisões do Júri são tomadas por maioria absoluta dos votos e a metodologia de seriação dos/as candidatos/as é a que consta no n.º 5 do artigo 20.º do Regulamento, cumprindo-se o disposto no artigo 17.º do Regulamento.

9) Concluída a aplicação dos critérios de avaliação e de seriação, o Júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação dos/as candidatos/as.

VI — Parâmetros Preferenciais

Na elaboração da lista de ordenação individual de cada membro do júri apresentada para votação, prevista no ponto 7) do capítulo anterior, em situação de empate, é parâmetro preferencial o parâmetro A.1., da alínea 6), do capítulo V do presente edital.

VII — Audições Públicas

1) O Júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias, aos/as candidatos/as admitidos/as em mérito absoluto, e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *Curriculum Vitae* apresentado pelos/as candidatos/as, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU. Nesse caso, as audições decorrerão entre o 15.º e o 25.º dia útil, após o final do processo de admissão em mérito absoluto.

2) O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar aos/as candidatos/as a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações dos/as candidatos/as, que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura, com base no disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VIII — Apresentação de candidaturas

As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, até 30 dias úteis após a publicação no *Diário da República* deste Edital, das 10:00 às 12:30 e das 14:00 às 16:30, no Núcleo de Gestão de Recursos Humanos do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, sito na Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-013 Lisboa, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, no mesmo prazo, para a mesma morada.

IX — Instrução das candidaturas

1) As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado em <http://www.ie.ulisboa.pt/instituto/servicos-comuns/recursos-humanos/formularios>, dirigido ao Director do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, onde conste a identificação deste Edital, nome completo, número e data do bilhete de identidade, do cartão de cidadão ou número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

2) No requerimento de candidatura, os/as candidatos/as deverão indicar o seu consentimento para que as comunicações e notificações, no âmbito deste procedimento concursal, possam ter lugar por correio eletrónico, para o endereço eletrónico indicado na candidatura.

3) O requerimento, de utilização obrigatória, integralmente preenchido, datado e assinado, deve ser acompanhado dos documentos abaixo mencionados, nas alíneas a) a c), entregues exclusivamente, sob pena de não admissão ao concurso, em suporte digital (CD, DVD ou pen drive):

a) Projeto científico e pedagógico em formato eletrónico (pdf), elaborado nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, descrevendo as atividades de investigação e de ensino que o/a candidato/a se propõe desenvolver durante o período experimental e evidenciando a sua contribuição para o desenvolvimento científico e pedagógico na área disciplinar do concurso com o objetivo de promover e reforçar as atividades de ensino e investigação do Instituto de Educação e na Unidade de Investigação e Desenvolvimento em Educação e Formação;

b) *Curriculum vitae* do/a candidato/a em formato eletrónico (pdf), organizado de forma a responder separadamente a cada dos seguintes critérios explicitados no capítulo V deste Edital: A.



Desempenho Científico; B. Capacidade Pedagógica; C. Outras atividades relevantes para a missão da Universidade;

c) Versão eletrónica em formato eletrónico (pdf) das publicações referidas no *Curriculum vitae* e de outros trabalhos que o/a candidato/a considere relevante para a apreciação do Júri.

4) Os/as candidatos/as posicionados/as em 1.º e 2.º lugares na lista unitária de ordenação final devem proceder à entrega no Núcleo de Gestão de Recursos Humanos, como decorre da declaração sob compromisso de honra constante do formulário, dos documentos comprovativos de que reúnem as condições legalmente necessárias para a constituição de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, no prazo improrrogável, de 10 dias úteis, contados da data em que forem notificados/as para proceder à referida entrega, conforme estabelecido no artigo 26.º do Regulamento.

X — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua Portuguesa ou Inglesa.

XI — Constituição do Júri

Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU e no artigo 14.º do Regulamento, o Júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa

Vogais:

Doutora Isabel Maria Alves e Menezes Figueiredo, Professora Catedrática da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto;

Doutor Licínio Carlos Viana da Silva Lima, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade do Minho;

Doutora Laurinda Sousa Ferreira Leite, Professora Catedrática do Instituto de Educação da Universidade do Minho;

Doutor Justino Pereira de Magalhães, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Doutor João Pedro Mendes da Ponte, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa.

4 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Miguel Carvalho*.

312998788



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação

Despacho (extrato) n.º 2594/2020

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um/a investigador/a doutorado/a, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

Procedimento Concursal de Seleção Internacional de um Investigador/a Doutorado/a

Por despacho de 10 de fevereiro de 2020, da Diretora da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP) e nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso, um procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de 1 Investigador/a Doutorado/a, correspondente ao projeto com a seguinte referência: PTDC/PSIGER/28076/2017.

O Aviso integral deste procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP), no portal Eracareers, na página de Recrutamentos da Universidade (https://sigarra.up.pt/spup/pt/noticias_geral.lista_noticias) e no sítio da FPCEUP.

10 de fevereiro de 2020. — A Diretora da FPCEUP, *Prof.^a Doutora Luísa Maria Soares Faria*.

313008838



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho n.º 2595/2020

Sumário: Extensão de encargos — estruturação do Eixo Ciclável Estruturante no Campus da UTAD.

A Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro pretende iniciar um procedimento de Concurso Público com Publicação no Jornal Oficial da União Europeia para uma empreitada com a referência Concurso Público n.º 1/Economato/2019 — “Estruturação do Eixo Ciclável Estruturante no Campus da UTAD — Fase I — Ciclovia — UTAD, pelo prazo contratual de 2 (dois) anos.

Considerando que:

i) A Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro é dotada de um regime de autonomia administrativa e financeira, nos termos conjugados da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

ii) Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, 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 e que excedem o limite de 99.759,58€ não pode ser efetivada sem autorização prévia a conferir por portaria conjunta do Ministro das Finanças e da Tutela;

iii) Pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro, publicado na segunda série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, do Senhor Ministro das Finanças e pelo Senhor Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, foi delegada a competência nos órgãos de direção dos institutos públicos de regime especial, das instituições de ensino superior públicas de natureza fundacional e das entidades públicas empresariais tutelados pelo membro do Governo responsável pela área da ciência, tecnologia e ensino superior, que não possuam pagamentos em atraso, a competência prevista no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, circunscrevendo-se esta delegação aos compromissos plurianuais que apenas envolvam receitas próprias e ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário;

iv) A abertura do referido procedimento de contratação, que terá execução financeira em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem a competente autorização conferida, no caso em apreço, em despacho de extensão de encargos, a efetuar pelo Senhor Reitor;

v) A Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, não tem pagamentos em atraso, nos termos do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e a fonte de financiamento que suporta os encargos é o Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional — Norte 2020.

Nestes termos, no uso da competência subdelegada pela alínea d) do n.º 1 do Despacho n.º 5268/2016, de 15 de fevereiro, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus números 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro, publicado na segunda série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, determino o seguinte:

1) Fica a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro autorizada a proceder à abertura de procedimento relativo à empreitada “Estruturação do Eixo Ciclável Estruturante no Campus da UTAD — Fase I”, com a referência Concurso Público n.º 1/Economato/2019, até ao montante global estimado de € 2.907.203,40, (dois milhões, novecentos e sete mil, duzentos e três euros e quarenta centimos), Com IVA à taxa legal em vigor, que terá execução nos anos de 2020, no valor de €2 000.000,00 e 2021, no montante de €907.203,04.

2) Os encargos emergentes da presente autorização relativos aos anos de 2020 e 2021, serão satisfeitos pelas verbas adequadas inscritas no ano de 2020 e a inscrever no ano de 2021 no orçamento da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, provenientes do programa operacional Norte 015 — 1406 — Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional — 000185, fonte de



financiamento 412 — Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional — Norte 2020, na rubrica de classificação económica 07.01.04 00 00 — Construções Diversas.

- 3) Os montantes não executados em cada um dos anos podem transitar para os anos seguintes.
- 4) O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

7 de fevereiro de 2020. — O Reitor da UTAD, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

312998536



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 2596/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental com a Prof.^a Doutora Inês Moura Relva.

Por despacho de 04 de setembro de 2019 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Prof.^a Doutora Inês Moura de Sousa Carvalho Relva — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerada pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 14 de outubro de 2019, no seguimento do concurso documental internacional aberto para uma vaga de Professor Auxiliar, na subárea disciplinar/científica de Psicologia da Educação e do Desenvolvimento, integrada na área disciplinar/científica de Psicologia, realizado ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D (Emprego Científico Institucional), celebrado entre a Fundação para a Ciência e Tecnologia e a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

14 de fevereiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

313019627



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Regulamento n.º 156/2020

Sumário: Regulamento de Incubação de Empresas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Por meu despacho de 14 de janeiro de 2020, nos termos articulados da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º e da alínea t) do n.º 1 do artigo 30.º dos Estatutos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, auscultado o Conselho de Gestão, e após a devida consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovo o Regulamento de Incubação de Empresas da Universidade Trás-os-Montes e Alto Douro.

Considerando que:

1 — A UTAD, nos termos da sua missão, promove, de forma ampla, a produção e difusão do conhecimento, através da intervenção ativa de toda a comunidade interna.

2 — A UTAD tem, de entre outras, a atribuição de efetuar prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento, em particular, da região de Trás-os-Montes e Alto Douro contribuindo para o desenvolvimento do país e para a coesão territorial.

3 — No desenvolvimento das ações estratégicas de produção e difusão do conhecimento têm especial relevo as necessidades e exigências económicas e sociais, nomeadamente através da difusão e transferência de conhecimento, assim como de valorização económica do conhecimento científico.

4 — A transferência e valorização económica do conhecimento deve centrar-se numa ótica de relação neuronal com o ensino e investigação realizado na Universidade.

5 — Importa, em cada ação, reforçar esta rede, em sintonia com as melhores práticas nacionais e internacionais.

6 — O reforço da ligação Universidade — Empresa é um dos fatores centrais de transferência e valorização do conhecimento, bem como de desafio constante do mundo académico, nomeadamente através da inserção de estudantes no mercado (empregabilidade), da formação em contexto (metodologias de ensino aprendizagem diferenciadoras — desenvolvimento de competências com base em desafios reais), da investigação aplicada com suporte nos Centros de Investigação.

7 — Importa, ainda, reforçar a promoção e transformação de ideias e talentos em oportunidades de negócio e iniciativas empresariais, fomentando a constituição de empresas start-ups e spin-offs, captando empresas e novos investimentos para a região, abrindo o campus universitário enquanto espaço global de conhecimento.

8 — O desenvolvimento e concretização do espírito empreendedor, bem como a incubação constituem ferramentas centrais no âmbito do ensino superior, que permitem o reforço do conhecimento em estrita ligação com a promoção de desenvolvimento económico e social mais ativo, A ligação da UTAD com o mundo empresarial, tendo em vista a rede e relação neuronal supra descrita prossegue desígnios de interesse público.

9 — O estreitar da ligação entre a academia, os seus jovens talentos e o tecido empresarial deverá tornar cada vez mais as universidades como espaços de afirmação e de aceleradores de investimento e emprego qualificado dos territórios de influência.

10 — Importa, no domínio da UTAD, definir uma política de incubação e normas aplicáveis em todo o seu segmento, apoio à pré incubação, incubação, pós incubação e incubação virtual.

11 — Importa definir um modelo de relação claro e sustentável, nomeadamente pela utilização de espaços e serviços no campus universitário.



Regulamento de Incubação de Empresas da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento de incubação de empresas da UTAD (IE), doravante designado «regulamento», sob a forma de incubadora universitária sem fins lucrativos, tem por objetivo apoiar estudantes e diplomados da UTAD com espírito empreendedor, professores e investigadores e empresas já criadas no processo de desenvolvimento empresarial sustentado em conhecimento de produtos/serviços inovadores ligados com as áreas estratégicas da UTAD, apoiando-as com acesso contínuo a conhecimento tecnológico avançado, infraestruturas académicas e redes da universidade, baseado em ideias de negócio e promovendo a interação entre a sociedade civil, o meio empresarial e a UTAD.

2 — O regulamento define os procedimentos, a forma e os termos da incubação virtual e física disponibilizada pela UTAD, no que se inclui a cedência da utilização de espaço afetos à presente atividade no interior do Campus da UTAD, a utilização dos espaços comuns e serviços de apoio geral e específico para os fins de pré-incubação, incubação e pós-incubação empresarial.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — A incubação tem como destinatários pessoas singulares ou coletivas que pretendam desenvolver uma ideia de negócio, um produto ou um serviço inovador, em sintonia com as áreas de desenvolvimento estratégico da UTAD.

2 — A incubação centra a sua atuação na rede neuronal da Universidade, e dos seus agentes internos, numa ótica de abertura e relação com a comunidade onde está inserida.

3 — As áreas de desenvolvimento estratégico serão definidas por Despacho Reitoral, sob proposta da Comissão Executiva.

Artigo 3.º

Localização geográfica

As instalações da Incubadora de Empresas da UTAD situam-se na Quinta de Prados, 5000-801 Vila Real, sendo a afetação específica de espaços definida por Despacho Reitoral.

Artigo 4.º

Gestão

A gestão executiva da IE é assegurada por uma Comissão Executiva, constituída por 3 a 5 elementos, nomeada por Despacho Reitoral, sendo designado, de entre estes, um Coordenador Executivo.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) Incubadora: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD), na qualidade de instituição sem fins lucrativos, que se destina a apoiar empreendedores, quer sejam pessoas individuais ou coletivas, proporcionando-lhes condições de desenvolvimento de produtos/serviços inovadores ligados com as áreas estratégicas da UTAD, através da disponibilização de conhecimento tecnológico avançado, infraestruturas académicas e redes da universidade;



b) Incubada: Pessoa individual ou pessoa coletiva admitida na IE nos termos do presente regulamento, com vista a beneficiar de um conjunto de serviços, nomeadamente transferência de conhecimento nas áreas estratégicas da UTAD, espaços, serviços partilhados, serviços profissionais de apoio à gestão, networking, aconselhamento estratégico, aconselhamento e treino de competências, que considera essenciais ao seu desenvolvimento;

c) Pré-Incubação (ou gestação): modalidade em que são disponibilizados serviços de informação e apoio para a validação da ideia, comprovação da viabilidade técnica e de mercado do projeto, para a elaboração de um plano de negócios preliminar, podendo abranger a constituição da empresa, com o apoio da IE;

d) Incubação: processo de apoio ao desenvolvimento de empresas em criação ou recém-criadas e a promoção de condições específicas, através das quais os empreendedores podem beneficiar de instalações físicas, ambiente empreendedor e de suporte técnico e de gestão no início e durante o processo de desenvolvimento do negócio;

e) Pós-Incubação: continuação do período de incubação quando se verifiquem condições tais que o justifiquem, designadamente se pelas características dos produtos e/ou dos mercados, a empresa necessite de um maior período de expansão, até atingir a maturidade necessária para poder sair da incubadora;

f) Incubação Física: modalidade em que são disponibilizados serviços de apoio à elaboração do Plano de Negócios, montagem da estrutura, arranque da atividade e ao desenvolvimento do negócio;

g) Incubação Virtual: modalidade aplicável a todas as fases da incubação e destinada a ideias/empresas não residentes já em funcionamento, que pretendam usufruir dos serviços disponibilizados pela IE, à semelhança das empresas em incubação física;

h) Candidatos Elegíveis: Pessoas singulares ou coletivas que tenham como objetivo criar um negócio e/ou empresa inovadora;

i) Graduação de Empresas: processo de saída de uma empresa da incubadora na qual é residente, por ter atingido o fim do contrato de incubação;

j) Inovação Setores Tradicionais: desenvolvimento e colocação no mercado de produtos, serviços ou processos com base tradicional melhorados através da introdução de tecnologias;

k) Inovação Não Tecnológica: adoção ou desenvolvimento de novas formas e modelos de gestão do marketing, da organização, dos recursos humanos ou de outros fatores e cujo efeito demonstrador na região assume elevada relevância;

l) Plano de Negócios (Plano de Empresa ou Plano Estratégico): documento que refletindo a visão do promotor, analisa o mercado potencial, estabelece e planifica a estratégia, fixa os objetivos, aborda a organização, seu financiamento, estrutura, marketing e comercialização, avaliando a sua viabilidade económica e financeira;

m) Transferência de Tecnologia: conjunto de ações que visam a troca de conhecimentos e competências tecnológicas entre o SC&T e a empresa;

n) Start-ups: empresas jovens e inovadoras em qualquer área ou ramo de atividade, que procuram desenvolver um modelo de negócio escalável e repetível;

o) Spin-offs: empresas que nascem a partir de um grupo de pesquisa, de acordo com o Regulamento de Spin-offs aprovado pela UTAD;

p) Contrato de incubação: instrumento jurídico elaborado pela UTAD que possibilita à incubada a utilização, nos termos do contrato e do regulamento, dos bens e serviços da incubadora e que pode versar sobre a incubação física ou virtual.

Artigo 6.º

Prazos e tipos de ocupação

Os prazos contratuais de incubação serão definidos caso a caso, em função da natureza e do estado de desenvolvimento do projeto, mas seguindo sempre os prazos infra definidos.

1 — No caso de Incubação física:

a) Pré-incubação (gestação) de ideias pelo período máximo de um ano;



b) Incubação física de empresas, pelo período máximo de incubação de 3 anos, que pode ser prorrogado pelo período de um ano, mediante pedido fundamentado apresentado pelo candidato;

c) Pós-incubação (maturação ou aceleração) física, pelo período máximo de 3 anos, não prorrogável.

2 — No caso de Incubação virtual:

a) Disponibilização de serviços de apoio, pelo período máximo de 3 anos, não prorrogável;

b) Uma empresa aprovada para incubação virtual poderá solicitar o acesso a incubação física, desde que se encontre em fase inicial de atividade (menos de 2 anos de atividade), dispensando-se, neste caso, a apresentação de um novo processo de candidatura, ficando sujeito à existência de espaço físico disponível na Incubadora.

3 — A competência para autorização das situações de prorrogação é sempre do Reitor da UTAD e prestada por escrito.

CAPÍTULO II

Procedimento

Artigo 7.º

Candidaturas

1 — O interessado na utilização de instalações próprias ou partilhadas da IE deverá preencher o formulário próprio disponibilizado pela UTAD no site institucional e, sob pena de rejeição liminar da candidatura, deve conter os elementos referidos nos números seguintes.

2 — No formulário disponibilizado deve o interessado descrever sucintamente:

a) Descrição do projeto (negócio/produto ou serviço a criar) na qual terá de identificar o grau de compromisso relativamente às seguintes áreas:

- i)* Alinhamento com as áreas estratégicas da UTAD;
- ii)* Desenvolvimento do ecossistema existente na UTAD;
- iii)* Produto/serviço inovador baseado em conhecimento
- iv)* Nível de viabilidade;
- v)* Capacidade de implementação pelos promotores do projeto;
- vi)* Potencial de escalabilidade do negócio;
- vii)* Potencial para criação de empregos;

b) As características do espaço necessário e de quaisquer outros meios disponibilizados pela UTAD a envolver no desenvolvimento da incubada;

c) Entrega de Plano de Negócios, não aplicável na fase de pré-incubação.

3 — No ato de submissão da candidatura os candidatos apresentarão, para além do formulário, os seguintes documentos:

- a)* *Curriculum Vitae* de todos os promotores;
- b)* Cartão de Cidadão e NIF dos promotores;
- c)* No caso de o interessado ser uma empresa constituída, indicação do NIF e certidão da conservatória do registo comercial ou a indicação de código de consulta on-line;
- d)* Comprovativo da situação regularizada face à Administração Fiscal e Segurança Social.

4 — O interessado pode juntar ao formulário todos os documentos e suportes que entenda necessários à avaliação da sua pretensão.



Artigo 8.º

Critérios de avaliação e seleção

1 — As candidaturas apresentadas serão avaliadas pela Comissão Executiva.

2 — A avaliação da candidatura/projeto será feita de acordo com os seguintes critérios:

- a) alinhamento com as áreas estratégicas e desenvolvimento do ecossistema da UTAD, designadamente articulação com os estudantes, diplomados, centros de investigação e Escolas da UTAD;
- b) a ideia de negócio: grau de inovação, potencial de concretização em produtos e serviços, intensidade tecnológica e potencial de mercado (crescimento, exportação, internacionalização);
- c) capacidade de execução da ideia: experiência do/s promotor/es, capacidade empreendedora do/s promotor/es e competências de gestão do/s promotor/es;
- d) capacidade de comunicar e promover a ideia: relevância da informação disponibilizada, qualidade da apresentação/discussão e capacidade de promoção da ideia como negócio;
- e) potencial escalabilidade do negócio: potencial de criação de postos de trabalho, em especial, qualificados e potencial contributo para o desenvolvimento regional;
- f) qualidade e consistência do Plano de Negócios, incluindo a demonstração da viabilidade económica e financeira (não aplicável na fase de pré-incubação).

3 — Durante o processo de avaliação, a Comissão deverá reunir, pelo menos uma vez com o/s candidato/s, podendo solicitar-lhes elementos complementares.

Artigo 9.º

Competência para a decisão

1 — Compete à Comissão Executiva decidir sobre o processo de seleção e, no caso de projeto de decisão desfavorável, deve o candidato/s ser notificado nos termos e para os efeitos do previsto no artigo 121.º do Código de Processo Administrativo.

2 — O projeto de decisão e a decisão devem ser comunicada por carta registada com aviso de receção ao/s candidato/s.

3 — A decisão final deverá ser comunicada no prazo máximo de 30 dias após receção da candidatura e, sempre que a decisão seja favorável, a comunicação deverá ser acompanhada de uma minuta do Contrato/Acordo Específico a celebrar, dispensando-se, neste caso, o cumprimento do disposto no artigo 121.º do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Condições de atribuição

O incubado deve, à data de assinatura do contrato a celebrar com a incubadora:

- a) Encontrar-se legalmente constituído, no caso de se tratar de pessoa coletiva;
- b) Cumprir as condições legais necessárias para o exercício da atividade que se propõe desenvolver, designadamente, no que concerne à responsabilidade pela obtenção de todo o tipo de licenças administrativas;
- c) Possuir a situação regularizada face à Administração Fiscal e à Segurança Social.

CAPÍTULO III

Características dos espaços e serviços

Artigo 11.º

Instalações

A Incubadora disponibiliza as seguintes instalações:

- a) Espaços comuns: área de receção, salas de reuniões e zonas de convívio;



- b)* Gabinetes individuais, equipados com mobiliário base;
- c)* Gabinetes partilhados equipados com mobiliário base.

Artigo 12.º

Serviços

A Incubadora disponibiliza os seguintes serviços:

1 — Incluídos no preço a pagar pela ocupação:

- a)* Serviços Gerais: Energia elétrica, água, aquecimento e arrefecimento, quando existente,, compatível com o uso previsto para cada espaço;
- b)* Serviços partilhados: Sala de reuniões, receção de correio, podendo a mesma ser por via de apartado postal, bem como limpeza dos espaços comuns.

2 — Não incluídos no preço a pagar pela ocupação e objeto de consulta prévia no que respeita a preço e disponibilidade:

a) Serviços Específicos:

- i)* Utilização de salas de formação e auditórios;
- ii)* Utilização de meios audiovisuais e videoconferência.

b) Serviços profissionais de apoio à gestão:

- i)* Apoio na validação da ideia e na avaliação da capacidade empreendedora;
- ii)* Apoio na constituição jurídica da empresa;
- iii)* Aconselhamento e suporte no desenvolvimento do Plano de Negócios;
- iv)* Consultoria técnica especializada nos domínios estratégico, tecnológico, de marketing e financeiro;
- v)* Orientação na condução do negócio e treino de desenvolvimento de competências.

c) Outros serviços:

- i)* Consultoria na área jurídica;
- ii)* Serviços de contabilidade e fiscalidade;
- iii)* Secretariado e serviço de fotocópias.

Artigo 13.º

Uso e fruição do espaço

1 — A incubadora faculta à incubada a utilização do espaço e a prestação dos serviços especificamente previstos no contrato de incubação, sem prejuízo de outros que podem ser objeto de contratualização autónoma mediante o processo de desenvolvimento do negócio/produto/serviço

2 — O espaço cedido destina-se exclusivamente à instalação da incubada para a realização do seu objeto social ou atividade.

3 — Pode a incubada, mediante autorização prévia da incubadora, e salvaguardando todas as normas legais e regulamentares, realizar as adaptações infraestruturais no espaço destinado à sua instalação, revertendo para a incubadora, no final do contrato, todas as benfeitorias realizadas.

4 — A incubada poderá, mediante prévia autorização da incubadora, proceder à instalação de linhas telefónicas diretas, aparelhos de fax e banda larga de internet, desde que haja disponibilidade física e técnica para o efeito.

5 — O uso das instalações da incubadora por pessoal vinculado aos projetos empresariais ou empresas é de responsabilidade das próprias entidades em incubação, o que determina a observância de todos os regulamentos em vigor na incubadora, bem como das regras de postura e comportamento exigidas pela mesma.



6 — A incubada é pessoal e individualmente responsável pelos danos causados, por dolo ou mera culpa, em instalações, bens ou equipamentos de uso privativo a que tenha acesso.

7 — A manutenção da segurança, limpeza e ordem na área de seu uso exclusivo, é da responsabilidade da incubada, com estrita observância da legislação e regulamentos, ficando sujeita à contratualização deste tipo de serviços com a entidade que preste serviço na UTAD, tendo em vista a salvaguarda e responsabilidade da mesma

8 — A realização de eventos com público externo deve ser previamente autorizada, em condições a acordar e autorizar pela UTAD

9 — Cada incubado detentor de espaço individual recebe uma chave, por ocasião da assinatura do contrato, a qual fica sob sua responsabilidade.

Artigo 14.º

Horário de funcionamento

1 — O Horário normal de funcionamento da IE é das 8 h às 20 h, encerrando aos Sábados, Domingos e dias Feriados.

2 — O Horário normal de expediente da IE é das 9 h às 18:00 h com intervalo para almoço, de 2.ª a 6.ª feira, encerrando aos Sábados, Domingos e dias Feriados.

3 — O acesso ao espaço de incubação fora do horário normal de funcionamento só é permitido aos utilizadores aí instalados, devidamente autorizados e identificados.

4 — Os serviços de incubação virtual a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º são prestados pela incubadora durante o horário normal de expediente.

Artigo 15.º

Suspensão temporária

1 — A suspensão temporária da atividade da incubada não pode ser superior a 60 dias úteis e deve ser comunicada à incubadora, com uma antecedência mínima de 30 dias úteis, indicando os fundamentos e a duração prevista de interrupção.

2 — A suspensão temporária da atividade não isenta a incubada da obrigação de pagamento dos valores devidos resultantes da celebração do contrato.

Artigo 16.º

Contrato

1 — Em caso de aprovação da candidatura, é assinado um contrato, de incubação física ou virtual.

2 — O contrato produz efeitos pelo prazo acordado nos termos do artigo 6.º do Regulamento, nele constando as obrigações assumidas pelas partes, designadamente:

a) O preço devido pela cedência de espaços e/ou serviços gerais, partilhados e/ou específicos, profissionais e outros disponibilizados pela incubadora;

b) As penalizações em caso de incumprimento;

c) A remissão expressa para o cumprimento das disposições do presente regulamento.

CAPÍTULO IV

Direitos e deveres das partes

Artigo 17.º

Deveres da incubadora

A incubadora compromete-se a dar integral cumprimento às obrigações resultantes do presente regulamento e do contrato a estabelecer com a incubada.



Artigo 18.º

Meios pertencentes à UTAD

1 — Quando tal tiver sido acordado nesse sentido, a UTAD facultará os meios acessórios necessários para o desenvolvimento da atividade da incubada, devendo os mesmos ser restituídos, ressalvadas as deteriorações inerentes a uma prudente utilização, nas mesmas condições em que foram entregues.

2 — Os preços e as condições de uso do aluguer dos equipamentos cedidos serão objeto de orçamento prévio a apresentar pela incubadora e aceitação do mesmo por parte da incubada.

Artigo 19.º

Isenção de responsabilidade

1 — A incubadora não responde em nenhuma das hipóteses pelas obrigações assumidas pela incubada junto de fornecedores, empregados, colaboradores, entidades administrativas e terceiros, nem pelo incumprimento de obrigações fiscais, laborais ou de segurança social.

2 — A incubadora não se responsabiliza pelos efeitos de quaisquer atrasos ou extravios na entrega de correspondência.

3 — Os incubados, incluindo os sócios das empresas em incubação, respetivos empregados e demais pessoas que nas mesmas colaborem, não têm qualquer vínculo laboral com a incubadora.

Artigo 20.º

Sigilo e propriedade intelectual

1 — Com vista à preservação do sigilo de todas as atividades em execução na incubadora e nas empresas em incubação, a circulação de pessoas depende de prévio credenciamento e restringir-se ao que for acordado entre as partes.

2 — As questões de propriedade intelectual são tratadas caso a caso, considerando-se o grau de envolvimento da incubadora no desenvolvimento ou aperfeiçoamento de modelos ou processos utilizados pela incubada, com observância da legislação aplicável.

Artigo 21.º

Obrigações gerais da incubada

1 — A incubada está obrigada ao cumprimento de todas as disposições do regulamento, bem como das que resultam do contrato celebrado com a incubadora.

2 — Constituem obrigações da incubada:

a) Proceder ao regular pagamento das contrapartidas, nos termos contratualmente estabelecidos;

b) Assegurar, quando exigível, os licenciamentos necessários ao desenvolvimento da sua atividade;

c) Não utilizar equipamentos nem realizar atividades que possam interferir no funcionamento da incubadora, sendo expressamente proibida a manipulação de substâncias ou reagentes químicos suscetíveis de afetar ou colocar em risco a segurança ou saúde, sem autorização prévia da UTAD, e cumpridas as normas de segurança aplicáveis;

d) Reparar por sua conta e ordem qualquer dano causado pelos seus colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços ou terceiros, decorrentes da sua atividade ou provocado pelos equipamentos instalados no âmbito da sua atividade;

e) Contratar seguro adequado à atividade a desenvolver, que salvaguarde as instalações e o seu recheio, a favor da UTAD, seguro de higiene e segurança no trabalho, quando aplicável e seguro(s) de responsabilidade civil para a cobertura dos danos a que se refere a alínea anterior;



- f) Participar nas iniciativas e eventos de orientação ou desenvolvimento de competências, organizadas ou promovidas pela IE tendo como destinatários as empresas pré-incubadas, incubadas, pós-incubadas ou instaladas;
- g) Manter boas relações de convivência cívica, preservar a disciplina dos seus colaboradores e dos seus clientes, bem como dar uso normal, prudente e adequado aos espaços onde desenvolve a sua atividade e às instalações comuns, não impedindo de qualquer forma a sua utilização;
- h) Não ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato a terceiros, a qualquer título, sem autorização prévia da incubadora, sob pena de resolução imediata do contrato;
- i) Não arrendar, ceder ou por qualquer forma ou título alienar ou onerar os espaços ou equipamentos cedidos, sob pena de resolução imediata do contrato;
- j) Respeitar normas de higiene e segurança, relevantes para as atividades desenvolvidas nas instalações cedidas;
- k) Proceder a suas expensas ao levantamento do equipamento móvel de sua propriedade, findo o contrato;
- l) Restituir o espaço, finda a utilização, nas mesmas condições em que o recebeu, não havendo lugar ao pagamento de qualquer indemnização pelas benfeitorias eventualmente realizadas, nem podendo, com tal fundamento, ser alegado o direito de retenção;
- m) Assegurar o desenvolvimento das ações e projetos em total conformidade com o planeamento aprovado e com as etapas estabelecidas para o processo de incubação e/ou em desenvolvimento de negócio;
- n) Referir que se localiza e beneficia do apoio da IE, em todo o material de comunicação que editar (cartões de empresa, desdobráveis, brochuras, página na net, etc);
- o) Permitir o acesso aos módulos das empresas à UTAD, desde que previamente solicitado, bem como acesso do pessoal de manutenção das instalações da IE quando necessário for;
- p) Permitir que a UTAD, mentores ou consultores credenciados, possam aceder às instalações e aos relatórios de progresso ou aos trabalhos em execução, tendo como objetivo avaliar o grau de cumprimento do planeamento acordado.

3 — É proibido fumar nas instalações da incubadora.

Artigo 22.º

Contrapartidas

- 1 — A contrapartida por parte da incubada incorpora uma dimensão pecuniária (preço), sem prejuízo dos benefícios para a UTAD resultante do compromisso com o seu ecossistema.
- 2 — O preço a praticar é calculado com base na área ocupada pela incubada, nos termos a aprovar por Despacho Reitoral, o qual poderá ser objeto de atualizações anuais.
- 3 — O preço inclui o espaço a instalar, utilização partilhada de sala de reuniões, fornecimento de energia elétrica, água e saneamento, quando aplicável, bem como a limpeza e segurança das áreas de acesso geral.
- 4 — O preço pelos serviços específicos, especializados e outros deverá ser objeto de consulta prévia da incubada junto da incubadora e fixado pela Comissão Executiva da IE.

Artigo 23.º

Publicitação e publicidade

- 1 — A publicitação pela incubada, relativa à sua atividade, no perímetro do Campus Universitário, é precedida de autorização do Reitor da UTAD, a qual define para o efeito os locais destinados às respetivas atividades.
- 2 — A afixação de publicidade referente à incubada limita-se ao estritamente necessário à identificação do promotor, da entidade ou da empresa e da respetiva atividade.
- 3 — A UTAD reserva-se, em todo o caso, a faculdade de retirar os instrumentos publicitários manifestamente em desacordo com o preceituado nos números anteriores.



Artigo 24.º

Mora no pagamento

Constituindo-se a Incubada em mora, a UTAD tem o direito de exigir além do montante em falta, uma indemnização igual a 15 % (quinze por cento) do montante devido, sem prejuízo do direito de rescisão do contrato, nos termos contratualmente fixados.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 25.º

Situações de incumprimento

É causa de incumprimento do contrato por parte da incubada:

a) O atraso superior a dois meses no pagamento das contrapartidas contratualmente assumidas, correndo por sua conta exclusiva todas as despesas, judiciais ou extrajudiciais, que tal incumprimento venha a causar, inclusive remoção, transporte e armazenamento de materiais e/ou equipamentos, bem como despesas e honorários do advogado;

b) A cessação/suspensão da atividade da incubada, caracterizada pela não utilização do espaço individualizado e dos serviços da incubadora por mais de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou 90 (noventa) dias interpolados;

c) A não apresentação de qualquer documento legalmente exigido pela incubadora à incubada, ou o não cumprimento de qualquer obrigação legal que caiba a esta;

d) Violação de qualquer uma das obrigações decorrentes do regulamento de incubação e/ou do respetivo contrato;

e) Incumprimento dos objetivos estabelecidos contratualmente;

f) A verificação da existência de riscos para asseguranças humanas, ambiental e patrimonial da IE.

Artigo 26.º

Resolução

1 — A relação contratual entre incubadora e incubada cessa:

a) Pelo decurso do prazo contratualmente estabelecido;

b) Por acordo das partes;

c) Por rescisão do contrato, em caso de mora no pagamento da contrapartida financeira por parte da incubada;

d) Em caso de falência ou insolvência da incubada.

2 — Qualquer uma das partes pode resolver o contrato celebrado, com base no incumprimento das respetivas cláusulas, sem prejuízo da indemnização a que a situação dê lugar.

Artigo 27.º

Compatibilidade na incubação

Não é permitida a incubação de nenhuma entidade que esteja instalada no Parque de Ciência e Tecnologia Régia Douro Park, uma vez que o mesmo tem participação da UTAD no seu capital social.



Artigo 28.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento das disposições do regulamento compete à incubadora, devendo a incubada facultar, quando solicitado, o acesso aos espaços individuais.

Artigo 29.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas na interpretação e aplicação do regulamento, bem como os casos omissos, serão resolvidos por Despacho do Reitor.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediato à sua publicação no *Diário da República*.

6 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

312994891



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Aviso n.º 3230/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Marinêz de Oliveira Xavier.

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 alínea a) do n.º 4 do artigo 29.º-B do ECPDESP, torna-se público que na sequência de procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), previsto na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de exclusividade, com dispensa do período experimental, com Marinêz de Oliveira Xavier, na categoria de Professor Adjunto, com a remuneração mensal de 3028,14 € (três mil e vinte e oito euros e catorze céntimos), correspondente ao escalão 1, índice 185, com efeitos a 1 de setembro de 2019.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

312974721



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Aviso n.º 3231/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com José Francisco Xavier.

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 alínea a) do n.º 4 do artigo 29.º-B do ECPDESP, torna-se público que na sequência de procedimento concursal para regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), previsto na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de exclusividade, com dispensa do período experimental, com José Francisco Xavier, na categoria de Professor Adjunto, com a remuneração mensal de 3028,14 € (três mil e vinte e oito euros e catorze céntimos), correspondente ao escalão 1, índice 185, com efeitos a 1 de setembro de 2019.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

312974802



INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 3232/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra.

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho, exarado a 08/11/2019, no uso de competência delegada por Despacho n.º 7301/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Técnico do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra.

1 — Local de trabalho: Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra.

2 — Habilidades literárias: 12.º ano do ensino secundário ou equivalente.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretrivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de apoio administrativo, competindo-lhe designadamente: Efetuar o tratamento técnico dos documentos (em qualquer suporte) de acordo com os procedimentos e normas técnicas em vigor, realizar as operações de empréstimo domiciliário, renovação, devolução e reserva de documentos no sistema integrado de gestão de bases de dados bibliográficos (biblioNET). Aquisição de recursos bibliográficos, pedidos de empréstimo interbibliotecas (nacionais e estrangeiros), apoio e orientação dos utilizadores nas pesquisas em bases de dados, nomeadamente na SABI, DataJuris, B-On, catálogos e outros recursos. Atendimento ao público, expediente e demais atividades administrativas inerentes aos serviços da biblioteca, execução de outras tarefas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, dentro das suas competências e no âmbito do conteúdo funcional.

O trabalho pode ser prestado por turnos, em horário diurno, pós-laboral e aos sábados.

Serão valorizados os candidatos com conhecimentos do Software BiblioNET; conhecimento de línguas, nomeadamente, da língua inglesa e experiência profissional no ensino superior.

4 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na BEP, acessível em www.bep.gov.pt e na página do Instituto Politécnico de Coimbra, acessível em <https://www.ipc.pt/pt/o-ipc/recursos-humanos/emprego-publico/procedimentos-concursais/pessoal-nao-docente>.

05/02/2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *José de Jesus Gaspar*.

312997612



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Edital n.º 288/2020

Sumário: Abertura de concurso para promoção à categoria de professor coordenador da área disciplinar de Geofísica do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

Nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, que possibilita abertura de concursos de promoção à categoria de professor coordenador e nos termos dos artigos 3.º, 6.º, 10.º, 15.º, 15.º A, 19.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com as devidas adaptações, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente do IPL, de 6 de dezembro de 2019, proferido no uso das competências previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, um concurso para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal docente para 2019, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

1 — Tipo de Concurso — Concurso Documental para promoção.

2 — Categoria — Professor Coordenador.

3 — Área Disciplinar — Geofísica.

4 — Validade do concurso — O concurso é válido apenas para o preenchimento dos postos de trabalho indicados, esgotando-se com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — O descrito no n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado nos termos do artigo 10.º do ECPDESP.

7 — Requisitos de Admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa e que tenham no mínimo 10 anos de antiguidade na respetiva categoria, conforme previsto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho conjugado com o artigo 19.º do ECPDESP, detentores do grau de doutor ou Título de Especialista obtido há mais de 5 anos na área disciplinar, ou área afim, para a qual é aberto o concurso.

8 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para o Serviço de Recursos Humanos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Rua Conselheiro Emídio Navarro, n.º 1, 1959-007 Lisboa.

9 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda, todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.

10 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

a) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 7 deste edital;



b) 1 exemplar do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e 1 em suporte digital no formato PDF;

c) 1 exemplar de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em papel, e 1 em suporte digital no formato PDF;

d) Lista completa da documentação apresentada.

10.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

11 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

a) Habilidades académicas (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);

b) Outras formações certificadas (com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidas);

c) Experiência profissional e pedagógica na área do concurso, incluindo a regência e a lecionação de unidades curriculares, a elaboração, revisão ou adequação dos seus programas, ou a produção de material de apoio pedagógico;

d) Participação em projetos de investigação e desenvolvimento, de divulgação ou outros de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato, os valores de financiamento, equipa e duração dos projetos);

e) Participação na organização de conferências, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o tipo de participação e responsabilidade do candidato);

f) Publicações científicas, técnicas e pedagógicas (deverá ser fornecida uma cópia dos trabalhos em suporte digital no formato PDF);

g) Comunicações em congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o tipo de comunicações realizado);

h) Supervisão de investigadores de pós-doutoramento, alunos de doutoramento, de mestrado, e outras orientações científicas, técnicas ou pedagógicas;

i) Participação em júris de provas de doutoramento, de mestrado, de licenciatura e em júris de concursos académicos ou outros de natureza similar;

j) Participação em órgãos de gestão, comissões e grupos de trabalho de caráter técnico-científico, pedagógico ou profissional;

k) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso.

12 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, de 12 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, o Júri, em reunião preliminar, de 13 de janeiro de 2020, aprovou os seguintes critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* ser organizado de acordo com os mesmos:

12.1 — Desempenho Técnico-Científico e Profissional (DTCP), no máximo de 45,0 pontos, em que são considerados:

a) Publicações científicas e técnicas, incluindo livros, artigos, atas de conferências, patentes, etc. (máx. 25,0 pontos);

b) Participação em projetos de investigação e desenvolvimento ou outros de natureza idêntica (máx. 10,0 pontos);

c) Ligação à comunidade científica e profissional, incluindo supervisão de bolseiros de investigação, orientação de teses e acompanhamento de estágios, edição ou revisão de publicações científicas, avaliação de projetos técnico-científicos, comunicações e seminários, participação em ações de divulgação científica e de formação profissional, trabalhos de laboratório ou de campo, prestação de serviços, etc. (máx. 10,0 pontos).



12.2 — Capacidade Pedagógica (CP), no máximo de 40,0 pontos, em que são considerados:

- a) Experiência pedagógica, incluindo a regência e a lecionação de unidades curriculares, a elaboração, revisão ou adequação dos seus programas, ou a produção de material de apoio pedagógico (máx. 15,0 pontos);
- b) Publicações de natureza pedagógica e de divulgação científica (máx. 20,0 pontos);
- c) Participação em órgãos ou comissões de caráter pedagógico, coordenação de setores ou núcleos académicos, supervisão de atividades pedagógicas, etc. (máx. 5,0 pontos).

12.3 — Outras atividades relevantes para a instituição (OARI), no máximo de 15,0 pontos, em que são considerados:

- a) Envolvimento académico, incluindo participação na organização de conferências, participação em júris de provas de doutoramento, de mestrado, de licenciatura e em júris de concursos académicos, etc. (máx. 10,0 pontos).
- b) Participação em órgãos de gestão, incluindo em sociedades científicas, comissões e grupos de trabalho de caráter técnico-científico, pedagógico ou profissional (máx. 5,0 pontos).

12.4 — A classificação final (CF), numa escala de 0 a 100 pontos, será obtida pela seguinte fórmula:

$$CF = DTCP + CP + OARI$$

13 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 6 de dezembro de 2019 publicado pelo Despacho (extrato) n.º 12258/2019, no *Diário da República, 2.ª série*, N.º 244, de 19 de dezembro, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Pedro Manuel Alves Patrício da Silva, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

Pedro Manuel Alberto de Miranda, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Mourad Bezzeghoud, Professor Associado com Agregação da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora;

Maria Ana Carvalho Viana Baptista, Professora Coordenadora com Agregação do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;

Carlos Sousa Oliveira, Professor Catedrático Jubilado do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa.

Vogais Suplentes:

João Catalão Fernandes, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Luís Menezes Pinheiro, Professor Associado da Universidade de Aveiro.

14 — Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos — Terminado o prazo de candidaturas o Júri reúne-se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios mencionados no ponto 12 do presente Edital.

14.1 — O concurso pode cessar por ato devidamente fundamentado do presidente do IPL, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais regulamentares e concursais.

15 — O mérito absoluto é aferido em razão do *curriculum vitae* do candidato, relevante na área, ou área afim, para que é aberto o concurso nos termos dos pontos 11 e 12 deste Edital. Não têm



mérito absoluto os candidatos que na avaliação do júri não tenham classificação igual ou superior a 50 pontos.

16 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

17 — Audiências públicas — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

18 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer, na Área Departamental de Física (ADF) do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, nas horas normais de expediente.

19 — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para recrutamento na ordenação final homologada será contratado nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes no artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2019).

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, enquanto entidade empregadora, promoveativamente 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.

5 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

312994259



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Edital n.º 289/2020

Sumário: Abertura de concurso para promoção à categoria de professor coordenador da área disciplinar de Física da Matéria Condensada e Ciência dos Materiais do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.

Nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, que possibilita abertura de concursos de promoção à categoria de professor coordenador e nos termos dos artigos 3.º, 6.º, 10.º, 15.º, 15.º A, 19.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com as devidas adaptações, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente do IPL, de 6 de dezembro de 2019, proferido no uso das competências previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, um concurso para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal docente para 2019, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

- 1 — Tipo de Concurso — Concurso Documental para promoção.
- 2 — Categoria — Professor Coordenador.
- 3 — Área Disciplinar — Física da Matéria Condensada e Ciência dos Materiais.
- 4 — Validade do concurso — O concurso é válido apenas para o preenchimento dos postos de trabalho indicados, esgotando-se com o seu preenchimento.
- 5 — Conteúdo funcional — O descrito no n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESCP.
- 6 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado nos termos do artigo 10.º do ECPDESCP.
- 7 — Requisitos de Admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa e que tenham no mínimo 10 anos de antiguidade na respetiva categoria, conforme disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, conjugado com o artigo 19.º do ECPDESCP, detentores do grau de doutor ou Título de Especialista obtido há mais de 5 anos na área disciplinar, ou área afim, para a qual é aberto o concurso.
- 8 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para o Serviço de Recursos Humanos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Rua Conselheiro Emídio Navarro, n.º 1, 1959-007 Lisboa.
- 9 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda, todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.



10 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

- a) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 7 deste edital;
- b) 1 exemplar do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e 1 em suporte digital no formato PDF;
- c) 1 exemplar de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em papel, e 1 em suporte digital no formato PDF;
- d) Lista completa da documentação apresentada.

10.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

11 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

- a) Habilidades académicas (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);
- b) Outras formações certificadas (com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidas);
- c) Experiência profissional e pedagógica na área do concurso, incluindo a regência e a lecionação de unidades curriculares, a elaboração, revisão ou adequação dos seus programas, ou a produção de material de apoio pedagógico;
- d) Participação em projetos de investigação e desenvolvimento, de divulgação ou outros de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato, os valores de financiamento, equipa e duração dos projetos);
- e) Participação na organização de conferências, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o tipo de participação e responsabilidade do candidato);
- f) Publicações científicas, técnicas e pedagógicas (deverá ser fornecida uma cópia dos trabalhos em suporte digital no formato PDF);
- g) Comunicações em congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o tipo de comunicações realizado);
- h) Supervisão de investigadores de pós-doutoramento, alunos de doutoramento, de mestrado, e outras orientações científicas, técnicas ou pedagógicas;
- i) Participação em júris de provas de doutoramento, de mestrado, de licenciatura e em júris de concursos académicos ou outros de natureza similar;
- j) Participação em órgãos de gestão, comissões e grupos de trabalho de caráter técnico-científico, pedagógico ou profissional;
- k) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso.

12 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, de 12 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, o Júri, em reunião preliminar, de 13 de janeiro de 2020, aprovou os seguintes critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seleção dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* ser organizado de acordo com os mesmos:

12.1 — Desempenho Técnico-Científico e Profissional (DTCP), no máximo de 45,0 pontos, em que são considerados:

- a) Publicações científicas e técnicas, incluindo livros, artigos, atas de conferências, patentes, etc. (máx. 25,0 pontos);
- b) Participação em projetos de investigação e desenvolvimento ou outros de natureza idêntica (máx. 10,0 pontos);
- c) Ligação à comunidade científica e profissional, incluindo supervisão de bolseiros de investigação, orientação de teses e acompanhamento de estágios, edição ou revisão de publicações científicas, avaliação de projetos técnico-científicos, comunicações e seminários, participação em



ações de divulgação científica e de formação profissional, trabalhos de laboratório ou de campo, prestação de serviços, etc. (máx. 10,0 pontos).

12.2 — Capacidade Pedagógica (CP), no máximo de 40,0 pontos, em que são considerados:

- a) Experiência pedagógica, incluindo a regência e a lecionação de unidades curriculares, a elaboração, revisão ou adequação dos seus programas, ou a produção de material de apoio pedagógico (máx. 15,0 pontos);
- b) Publicações de natureza pedagógica e de divulgação científica (máx. 20,0 pontos);
- c) Participação em órgãos ou comissões de caráter pedagógico, coordenação de setores ou núcleos académicos, supervisão de atividades pedagógicas, etc. (máx. 5,0 pontos).

12.3 — Outras atividades relevantes para a instituição (OARI), no máximo de 15,0 pontos, em que são considerados:

- a) Envolvimento académico, incluindo participação na organização de conferências, participação em júris de provas de doutoramento, de mestrado, de licenciatura e em júris de concursos académicos, etc. (máx. 10,0 pontos).
- b) Participação em órgãos de gestão, incluindo em sociedades científicas, comissões e grupos de trabalho de caráter técnico-científico, pedagógico ou profissional (máx. 5,0 pontos).

12.4 — A classificação final (CF), numa escala de 0 a 100 pontos, será obtida pela seguinte fórmula:

$$CF = DTCP + CP + OARI$$

13 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 6 de dezembro de 2019 publicado pelo Despacho (extrato) n.º 12253/2019, no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 244, de 19 de dezembro, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Pedro Manuel Alves Patrício da Silva, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

José Luís Rodrigues Júlio Martins, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

António Jorge Duarte de Castro Silvestre, Professor Coordenador do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;

Iveta Pimentel, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

João Paulo Borges, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Jorge Maia Alves, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Pedro José Oliveira Sebastião, Professor Associado do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa.

14 — Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos — Terminado o prazo de candidaturas o Júri reúne-se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios mencionados no ponto 12 do presente Edital.



14.1 — O concurso pode cessar por ato devidamente fundamentado do presidente do IPL, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais regulamentares e concursais.

15 — O mérito absoluto é aferido em razão do *curriculum vitae* do candidato, relevante na área, ou área afim, para que é aberto o concurso nos termos dos pontos 11 e 12 deste Edital. Não têm mérito absoluto os candidatos que na avaliação do júri não tenham classificação igual ou superior a 50 pontos.

16 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

17 — Audiências públicas — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

18 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer, na Área Departamental de Física (ADF) do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, nas horas normais de expediente.

19 — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para recrutamento na ordenação final homologada será contratado nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes no artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2019).

20 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, enquanto entidade empregadora, promoveativamente 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.

5 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

312994348



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Aviso (extrato) n.º 3233/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Cláudio Roberto Ribeiro Maia, como investigador doutorado de nível inicial com o Instituto Superior de Engenharia do Porto.

Na sequência do procedimento concursal de seleção internacional, publicitado no *Diário da República*, pelo aviso (extrato) n.º 15674/2019, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 191 de 4 de outubro de 2019, para contratação de um Investigador Doutorado de nível inicial, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, e em conformidade com o disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 57.º, da Lei Geral do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1, 2 e 4 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções, do Investigador Doutorado Cláudio Roberto Ribeiro Maia, em regime de exclusividade, com início a 04/02/2020. A remuneração base mensal tem por referência o nível 38 da tabela remuneratória única, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

6 de fevereiro de 2020. — A Secretária do ISEP, *Alexandra Afonso Ribeiro*.

312997264



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Despacho (extrato) n.º 2597/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental do Doutor António Alexandre de Sousa Gouveia.

Por despacho de 28 de janeiro de 2020 da Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, para o exercício de funções de docente do Doutor António Alexandre de Sousa Gouveia, na categoria de Professor Adjunto, em regime de exclusividade, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1, do anexo II, do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11, desde 28-01-2020.

6 de fevereiro de 2020. — O Secretário do ISEP, *Alexandra Afonso Ribeiro*.

312992906



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 2598/2020

Sumário: Homologada a ata de conclusão do período experimental da técnica superior Joana da Cruz Ferreira Santos.

Por despacho de 16 de julho de 2019 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Joana da Cruz Ferreira Santos — homologada a ata de conclusão com sucesso, do período experimental, na carreira e categoria de técnica superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 de fevereiro de 2020. — A Administradora, *Dr.^a Lurdes Pedro*.

313001482



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 2599/2020

Sumário: Autorizada a consolidação da mobilidade interna de assistentes técnicas.

Por despachos de 29 de julho de 2019 da vice-presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, em regime de suplência do presidente:

Eugénia Maria Marques de Matos, assistente técnica, a exercer funções no Serviço de Apoio ao Estudante na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, dentro do mesmo serviço, na mesma categoria, para exercer funções no Serviço de Apoio Pedagógico da mesma Escola, com efeitos a partir de 01/08/2019.

Fabíola Alexandra de Sousa Ferreira, assistente técnica, a exercer funções no Serviço de Apoio Pedagógico na Escola Superior de Ciências Empresariais deste Instituto Politécnico, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, dentro do mesmo serviço, na mesma categoria, para exercer funções nos Serviços de Apoio ao Estudante da mesma Escola, com efeitos a partir de 01/08/2019.

Maria Gertrudes Silvestre Bento, assistente técnica, a exercer funções na Divisão de Recursos Humanos deste Instituto Politécnico, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, dentro do mesmo serviço, na mesma categoria, para exercer funções na área de Apoio Geral, Atendimento e Expediente, com efeitos a partir de 01/08/2019.

13 de fevereiro de 2020. — A Administradora, *Dr.^a Lurdes Pedro*.

313017018



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 2600/2020

Sumário: Autorizada a consolidação da mobilidade interna da assistente técnica Sandra Isabel Martins de Matos Pereira.

Por despacho de 02 de novembro de 2018 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Sandra Isabel Martins de Matos Pereira, assistente técnica, a exercer funções no Serviço de Apoio ao Estudante na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, dentro do mesmo serviço, na mesma categoria, para exercer funções no Secretariado/Assessoria dos Órgãos de Gestão da mesma Escola, com efeitos a partir de 02/11/2018.

13 de fevereiro de 2020. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

313017042



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 3234/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho, exarado a 15/01/2020, no uso de competência delegada por Despacho n.º 7301/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

1 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

2 — Habilidades literárias: Escolaridade obrigatória

3 — Caraterização do posto de trabalho:

Preparação de balcão para o fornecimento e distribuição de serviço de alimentação;

Limpeza dos balcões de distribuição de serviço de alimentação, incluindo utensílios utilizados nas exposições e distribuição, no respeito pelos princípios previstos no sistema HACCP;

Recolha de tabuleiros e utensílios utilizados de serviço de alimentação, quer em linha de self ou em serviço de mesa;

Serviço geral de copa, incluindo a preparação para pré-lavagem, lavagem e recolha de todos os equipamentos e utensílios sujeitos a higienização, quer seja automática ou manual;

Limpeza de salas, cozinhas, copas e quaisquer outros espaços normalmente usados pelos SASIPC, incluindo espaços comuns ou de uso geral;

Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização;

Colaboração na elaboração de fichas técnicas dos serviços prestados no âmbito da cafetaria, restaurante/bar;

Colaboração na gestão de stocks, nomeadamente, armazenamento das matérias-primas utilizadas nos diversos serviços prestados no âmbito da cafetaria, restaurante/bar;

Executar ou colaborar na realização de inventários periódicos;

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Requisito preferencial: Formação técnico-profissional em Restauração Bar.

4 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na BEP, acessível em www.bep.gov.pt e na página do Instituto Politécnico de Coimbra, acessível em <https://www.ipc.pt/pt/o-ipc/recursos-humanos/emprego-publico/procedimentos-concursais/pessoal-nao-docente>.

24/01/2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *José de Jesus Gaspar*.

312971465



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 3235/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho, exarado a 15/01/2020, no uso de competência delegada por Despacho n.º 7301/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

1 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

2 — Habilidades literárias: Escolaridade obrigatória.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Apoio na pré-preparação das matérias-primas necessárias à confeção de refeições, desde a sua recolha em câmara ou despensas, até à sua confeção na cozinha, com respeito pelos princípios previstos no sistema HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point);

Limpeza e lavagem de utensílios utilizados na confeção de refeições no respeito pelos princípios previstos no sistema HACCP;

Preparação de balcão para o fornecimento e distribuição de refeições de linha;

Limpeza dos balcões de distribuição de refeições, incluindo utensílios utilizados nas exposições e distribuição, no respeito pelos princípios previstos no sistema HACCP;

Recolha de tabuleiros e utensílios utilizados na distribuição de refeições, quer em linha de self ou em serviço de mesa;

Serviço geral de copa, incluindo a preparação para pré-lavagem, lavagem e recolha de todos os equipamentos e utensílios sujeitos a higienização, quer seja automática ou manual;

Limpeza de salas, cozinhas, copas e quaisquer outros espaços normalmente usados pelos os SASIPC, incluindo espaços comuns ou de uso geral;

Colaboração na elaboração de fichas técnicas dos serviços prestados no âmbito da cantina;

Colaboração na gestão de stocks, nomeadamente, armazenamento das matérias-primas utilizadas na unidade de alimentação e nutrição;

Executar ou colaborar na realização de inventários periódicos;

Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior;

Requisito preferencial: Formação técnico-profissional em cozinha.

4 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na BEP, acessível em www.bep.gov.pt e na página do Instituto Politécnico de Coimbra, acessível em <https://www.ipc.pt/pt/o-ipc/recursos-humanos/emprego-publico/procedimentos-concursais/pessoal-nao-docente>.

24/01/2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, José de Jesus Gaspar.

312971327



AGÊNCIA DE GESTÃO DA TESOURARIA E DA DÍVIDA PÚBLICA — IGCP, E. P. E.

Aviso n.º 3236/2020

Sumário: Condições gerais da série «OT 0,475 % — outubro 2030».

Condições gerais da série

«OT 0,475 % — outubro 2030»

Código ISIN: PTOTELOE0028

Por deliberação de 7 de janeiro de 2020 do conselho de administração da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E. (IGCP, E. P. E.), tomada ao abrigo do n.º 1 do artigo 5.º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º dos estatutos do IGCP, E. P. E., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 200/2012, de 27 de agosto (retificado pela Declaração de Retificação n.º 56/2012, publicada no *Diário da República*, n.º 102, 1.ª série, de 3 de outubro), e em execução da autorização constante do n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 195/2019, publicada no *Diário da República* n.º 248, 1.ª série, de 26 de dezembro, foi determinada a emissão de uma série de obrigações do Tesouro («OT 0,475 % — outubro 2030»), cujas condições gerais se publicam, em cumprimento do disposto no artigo 5.º da Instrução do IGCP, E. P. E. n.º 2/2014, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 30 de dezembro:

- 1 — Moeda: Euro.
- 2 — Cupão: 0,475 % anual.
- 3 — Valor nominal de cada obrigação: € 0,01.
- 4 — Vencimento: 18 de outubro de 2030.

5 — Amortização: Se não forem previamente adquiridas e canceladas, a República Portuguesa reembolsará as obrigações do Tesouro em 18 de outubro de 2030.

6 — Pagamento de juros: Os juros são pagos anual e postecipadamente em 18 de outubro de cada ano até à data de amortização, sendo o primeiro pagamento de juros efetuado em 18 de outubro de 2020, respeitando ao período mais curto entre 15 de janeiro de 2020 (inclusive) e 18 de outubro de 2020 (exclusive).

Se a data de pagamento de juros ou de reembolso de capital for um dia não útil de acordo com o sistema TARGET2 (“Trans-European Automated Real-Time Gross Settlement Express Transfer System 2”), o pagamento será efetuado no dia útil seguinte de acordo com o mesmo sistema, não sendo exigíveis, por esse facto, quaisquer juros adicionais.

- 7 — Base para cálculo de juros: Atual/atual.

8 — Registo: As obrigações do Tesouro são valores mobiliários escriturais registados na Central de Valores Mobiliários (CVM). O pagamento dos juros e o reembolso do capital efetuam-se por intermédio do sistema de liquidação vigente para os valores mobiliários registados na CVM.

9 — Dias úteis: Aplicando-se a esta OT o calendário TARGET2, os feriados do sistema TARGET2 não são considerados como dias úteis para efeitos do pagamento de juros ou de reembolso de capital.

10 — Modalidades de colocação: As previstas no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 280/98, de 17 de setembro.

- 11 — Montante indicativo da série: € 10 000 000 000.

12 — Regime fiscal: Regra geral, os juros e outro tipo de rendimento de capital decorrentes das obrigações do Tesouro, quando obtidos por titulares individuais residentes, ou não residentes sem estabelecimento estável em Portugal, são sujeitos a tributação em IRS, por retenção na fonte, à taxa liberatória de 28 %, sem prejuízo da opção pelo englobamento, no caso dos titulares residentes, desde que obtidos fora do âmbito do exercício de atividades empresariais e profissionais, caso em que se aplicam as taxas gerais de IRS. No caso de titulares não-residentes, a referida taxa de retenção na fonte pode ser reduzida mediante o acionamento de acordos de dupla tributação celebrados por Portugal, desde que as respetivas formalidades se encontrem cumpridas.



No caso dos juros e outro tipo de rendimento de capital decorrentes das obrigações do Tesouro serem obtidos por titulares pessoas coletivas residentes, ou não residentes em Portugal, os mesmos encontram-se, regra geral, sujeitos a tributação em sede de IRC, por retenção na fonte, à taxa de 25 %, a qual, no caso de titulares pessoas coletivas residentes assume a natureza de pagamento por conta do IRC devido a final. No caso de titulares pessoas coletivas não residentes sem estabelecimento estável em Portugal, a referida taxa de retenção na fonte poderá ainda ser reduzida mediante o acionamento de acordos de dupla tributação celebrados por Portugal, desde que as respetivas formalidades se encontrem cumpridas.

Serão tributados, por retenção na fonte, a uma taxa de 35 % os juros e outro tipo de rendimento de capital decorrentes das obrigações do Tesouro, nos casos em que (i) os mesmos sejam obtidos por titulares individuais ou pessoas coletivas não residentes e sem estabelecimento estável em Portugal domiciliados em país, território ou região sujeitas a um regime fiscal claramente mais favorável, nos termos da Portaria n.º 150/2004, de 13 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 292/2011, de 8 de novembro, ou (ii) os mesmos sejam pagos ou colocados à disposição em contas abertas em nome de um ou mais titulares mas por conta de terceiros não identificados, exceto quando seja identificado o beneficiário efetivo, caso em que se aplicam as regras gerais.

Os juros e outro tipo de rendimentos de capital decorrentes das obrigações do Tesouro, bem como as mais-valias obtidas com a alienação das obrigações do Tesouro poderão beneficiar de uma isenção em sede de IRS e IRC, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 193/2005, de 7 de novembro, devidamente alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 25/2006, de 8 de fevereiro e 29-A/2011, de 1 de março, pela Lei n.º 83/2013, de 9 de dezembro e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, desde que os seguintes requisitos se encontrem verificados: (i) os respetivos beneficiários efetivos sejam bancos centrais e agências de natureza governamental, organizações internacionais reconhecidas pelo Estado Português, entidades residentes em país ou jurisdição com o qual Portugal tenha em vigor uma convenção para evitar a dupla tributação internacional ou acordo que preveja a troca de informações em matéria fiscal, ou outras entidades sem sede, direção efetiva ou estabelecimento estável em território português aos quais os rendimentos possam ser imputados e que não sejam residentes em país, território ou região com regime claramente mais favorável (nos termos da Portaria n.º 150/2004, de 13 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 292/2011, de 8 de novembro); (ii) se encontrem cumpridas todas as formalidades necessárias, designadamente prova do estatuto de não residente dos titulares das obrigações do Tesouro e informação relativa às obrigações do Tesouro e respetivos titulares, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 193/2005, de 7 de novembro, devidamente alterado; e (iii) as obrigações do Tesouro estejam registadas (a) em sistema centralizado reconhecido como tal pelo Código do Valores Mobiliários e legislação complementar (i.e., Central de Valores Mobiliários), ou (b) em sistema centralizado gerido por entidade gestora de sistema de liquidação internacional estabelecida em outro Estado membro da União Europeia ou, ainda, de Estado membro do Espaço Económico Europeu desde que, neste último caso, este esteja vinculado a cooperação administrativa no domínio da fiscalidade equivalente à estabelecida no âmbito da União Europeia, ou (c) em qualquer outro sistema centralizado, desde que autorizado pelo membro do Governo responsável pela área das finanças, para efeitos do Decreto-Lei n.º 193/2005, de 7 de novembro, devidamente alterado.

Esta informação é um sumário do regime fiscal em vigor à data destas obrigações do Tesouro, não dispensando, contudo, a consulta da legislação fiscal aplicável (quer a indicada nestas condições gerais, quer qualquer outra que se mostre relevante).

13 — Admissão à cotação: As obrigações do Tesouro foram admitidas à cotação na EuroMTS, BrokerTec, BGC Brokers e Euronext Lisboa.

5 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Cristina Casalinho*.

312997459



CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3237/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de pneumologia, da carreira especial médica e médica.

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, na categoria de assistente graduado sénior de Pneumologia, da carreira especial médica e médica

1 — Nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o Regulamento dos concursos de provimento na categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica e médica, aprovado pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.ºs 355/2013, de 10 de dezembro, e 229-A/2015, de 3 de agosto, adiante designado (Regulamento), e com o Acordo Coletivo de Trabalho que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, adiante designado (ACT), por Despacho n.º 9253/2019, de 14 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de Sua Excelência a Ministra da Saúde, torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., de 19 de dezembro de 2019, Registada na Ata n.º 69/2019, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, na categoria de assistente graduado sénior de Pneumologia da carreira especial médica e médica, previsto no mapa de pessoal deste Centro Hospitalar Universitário.

2 — Legislação aplicável — O presente concurso rege-se pelo regime previsto na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.ºs 355/2013, de 10 de dezembro, e 229-A/2015, de 3 de agosto, e pelo Acordo Coletivo de Trabalho que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo Boletim do Trabalho e do Emprego, n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

3 — Requisito de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum os médicos que reúnam, até ao termo do prazo fixado no n.º 7 do aviso de abertura, os requisitos de admissão, referidos no n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 13.º do Regulamento, e cláusula 13.ª do ACT, nomeadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

4 — Requisitos específicos:

- a) Possuir o grau de consultor em Pneumologia;
- b) Possuir, no mínimo, três anos de exercício efetivo com a categoria de assistente graduado de Pneumologia;



c) Possuir relação jurídica de emprego, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou por contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

5 — Não podem ser admitidos médicos não vinculados, previamente, ao Serviço Nacional de Saúde, por tempo indeterminado ou médicos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — O período normal de trabalho semanal é o atualmente aplicável aos candidatos, em regime de tempo integral, sem prejuízo da transição para o regime de 40 horas, nos termos legais.

7 — Prazo de apresentação de candidaturas: quinze dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a vaga anunciada e extingue-se com o seu preenchimento.

9 — Publicitação do procedimento:

a) O presente aviso será registado na bolsa de emprego público, através do preenchimento de formulário próprio e disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*;

b) Na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República*;

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*;

d) Afixação no Serviço de Recursos Humanos.

10 — Local de trabalho: Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., com sede na Av. Prof. Egas Moniz, em Lisboa, podendo também vir a estender o exercício das respetivas atividades aos demais estabelecimentos que integram ou venham a integrar o Centro Hospitalar Universitário, assim como a outras instituições com as quais tenha ou possa vir a ter, acordos ou protocolos de colaboração.

11 — Caracterização do posto de trabalho: Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos Decretos-Leis n.ºs 176 e 177/2009, de 4 de agosto, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

12 — Remuneração: a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao valor em vigor para a carreira especial médica, em conformidade com o regime de trabalho aplicável.

13 — Métodos de seleção:

a) Avaliação e discussão curricular a efetuar nos termos do artigo 20.º do Regulamento e Cláusula 22.º do ACT;

b) Prova prática no âmbito da especialidade de Pneumologia, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da presente área de especialização, 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, a efetuar, nos termos do artigo 21.º do Regulamento e Cláusula 23.º do ACT.

14 — A classificação e ordenação final dos candidatos é obtida pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri e 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 na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação e discussão curricular, da prova prática dos candidatos, bem como o sistema de classificação final, constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, que será facultada aos candidatos desde que solicitada.



16 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 16.º do Regulamento.

17 — A lista de admissão será, ainda, afixada no Serviço de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.

18 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República*, publicitada na página eletrónica, afixada no Serviço de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E. e notificada aos candidatos por ofício registado, acompanhado de cópia da lista.

19 — Critérios de ordenação final: em situações de igualdade de valoração dos candidatos, serão utilizados os critérios constantes no artigo 23.º do Regulamento, e na Cláusula 25.ª do ACT.

20 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações, no Gabinete do Colaborador, sitas na Av. Prof. Egas Moniz, 1649-035 Lisboa, no período compreendido entre as 09.00 e as 17.00 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

21 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão, morada, código postal, quando possível, endereço eletrónico e telefone);
- b) Pedido para ser admitido ao procedimento concursal;
- c) Identificação do procedimento concursal, mediante referência ao número, e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento concursal.

22 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de consultor em Pneumologia;
- b) Documento comprovativo da categoria, tempo de serviço e tipo de vínculo passado pelo estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae*;
- e) Cinco exemplares do plano de gestão 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 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 15.º dos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto de 2009.

23 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

24 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

25 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.



26 — Composição e identificação do Júri

Presidente: Prof.^a Doutora Maria Cristina de Brito Eusébio Bárbara Prista Caetano, Diretora do Serviço de Pneumologia e Assistente Graduada Séniior de Pneumologia do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.;

Vogais:

1.º Vogal efetivo: Dra. Maria Teresa Águas Silva Almodôvar, Assistente Graduada Séniior de Pneumologia do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.;

2.º Vogal efetivo: Dra. Ana Paula Simão de Oliveira, Assistente Graduada Séniior de Pneumologia da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.;

1.º Vogal suplente: Dra. Maria Teresa Gomes Cardoso, Diretora do Serviço de Pneumologia e Assistente Graduada Séniior de Pneumologia do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.;

2.º Vogal suplente: Dr. António Simões Torres, Assistente Graduado Séniior de Pneumologia do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E..

27 — O primeiro vogal efetivo substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

5 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

312989991



CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 269/2020

Sumário: Homologação da lista de classificação final para o preenchimento de três vagas do ciclo de estudos especiais de Nefrologia Pediátrica.

Faz-se público que por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., de 16 de janeiro de 2020, foi homologada a lista de classificação final referente ao concurso para preenchimento de três vagas, para frequência do Ciclo de Estudos Especiais de Nefrologia Pediátrica, aberto pelo Aviso n.º 13248/2019, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 160, de 22 de agosto.

Classificação final:

Dr.ª Ana Patrícia Costa Reis — 19,9 valores;
Dr.ª Ana Filipa Ribeirinho Leal de Veiga Durão — 18,2 valores;
Dr.ª Ana Jogo Zagalo Lopes — 17,5 valores.

5 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Correia Lopes*.

312989894



CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 270/2020

Sumário: Homologação da lista de classificação final para preenchimento de duas vagas do Ciclo de Estudos Especiais em Pediatria — Erros Inatos do Metabolismo.

Faz-se público que por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., de 16 de janeiro de 2020, foi homologada a lista de classificação final referente ao concurso para preenchimento de duas vagas, para frequência do Ciclo de Estudos Especiais em Pediatria — Erros Inatos do Metabolismo, aberto pelo Aviso n.º 13776/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 169, de 4 de setembro.

Classificação final:

Dr.ª Ana Luísa Gouveia Rodrigues — 19,2 valores

Dr.ª Rita Isabel Roussado José Jotta de Oliveira — 19,2 valores

5 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Correia Lopes*.

312989804



CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.

Aviso n.º 3238/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de cardiologia da carreira médica e especial médica hospitalar.

Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Cardiologia da carreira médica e especial médica hospitalar

Na sequência do Despacho n.º 5943/2019, dos Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho, que autorizou a abertura de procedimentos de recrutamento para a categoria de Assistente Graduado Sénior da carreira médica, atento o Despacho n.º 9253/2019, do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro e por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., de 20 de dezembro de 2019, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para Assistente Graduado Sénior de Cardiologia da carreira médica e especial médica hospitalar, nos termos do estabelecido no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, tal como no Acordo Coletivo de Trabalho, adiante designado abreviadamente, por ACT, n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro, republicado através do Aviso n.º 12509/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro, bem como na cláusula 7.ª do ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, alterado pelo ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, conjugado com a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e com o aditamento da Portaria n.º 190/2017, de 09 de junho, que estabelecem, respetivamente, o regime da carreira médica nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde e o regime da carreira especial médica, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica.

1 — **Tipo de Concurso** — Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente da relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde.

2 — **Modalidade da relação jurídica de emprego:**

a) Podem ser admitidos a concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o CHMT, 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;

b) 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;

c) 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, aprovado 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 — **Prazo de validade** — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

4 — **Prazo de apresentação de candidaturas** — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.



5 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, alterado pelo ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, e pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

6 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos artigos 13.º dos Decretos-Leis n.os 176/2009 e n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto, bem como o n.º 3 do artigo 7.º-A dos mesmos diplomas, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro.

7 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado no Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. englobando as três unidades hospitalares que o compõem, designadamente Torres Novas, Tomar e Abrantes, podendo ainda o serviço ser desenvolvido noutras instituições com as quais o CHMT, E. P. E. tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

8 — Remuneração — A remuneração a atribuir ao posto de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo n.º 44 da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

9 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Estar vinculado ao Serviço Nacional de Saúde;
- b) Possuir o grau de Consultor e três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, conforme o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e o artigo n.º 15 do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto;
- c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;
- d) Possuir os requisitos constantes do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 na Unidade Hospitalar de Torres Novas, durante o horário normal de expediente, ou, enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Unidade Hospitalar de Torres Novas, sito na Av. Xanana Gusmão, Apartado 45, 2350-754 Torres Novas, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente 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, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
- d) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos aos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 14.º e 15.º dos Decretos-Leis n.os 176/2009 e n.º 177/2009, respetivamente, ao vínculo ao SNS, ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.



12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;
- b) Documento comprovativo da posse do grau de Consultor;
- c) Documento comprovativo do exercício efetivo de três anos de funções na categoria de Assistente Graduado;
- d) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- e) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado;
- f) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade para discussão na prova prática;
- g) Documentos comprovativos dos requisitos constantes do n.º 11, alínea d) do presente Aviso.

Os documentos referidos nas alíneas a), b), c), d) e g) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante os mesmos.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, conjugado com o artigo 20.º da Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e da cláusula 21.ª do ACT, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular (DC) e a prova prática (PP).

14.1 — A Lista Unitária de Ordenação Final (LUOF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LUOF} = (\text{DC} \times 70\%) + (\text{PP} \times 30\%)$$

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, bem como a cláusula 25.ª do ACT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterada pelo ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

18 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e da cláusula 18.ª do ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterada pelo ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República*, 2.ª série.

19 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

- a) Presidente — Professora Doutora Dulce Alves Brito — Assistente Graduado Sénior de Cardiologia, do Centro Hospitalar e Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.



b) Vogais efetivos:

1.º Vogal — Professor Doutor Hélder Horta Pereira — Assistente Graduado Sénior de Cardiologia, do Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

2.º Vogal — Professor Doutor Mário João Martins Oliveira — Assistente Graduado Sénior de Cardiologia, do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

c) Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr. Ernesto Ferreira Gonçalves de Carvalho — Assistente Graduado Sénior de Cardiologia, do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E.

2.º Vogal — Dr. José Joaquim Azevedo Vieira e Linder — Assistente Graduado Sénior de Cardiologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.

20 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: recrutamento@chmt.min-saude.pt.

9 de janeiro de 2020. — O Vogal do Conselho de Administração, *Carlos Alberto Coelho Gil*.

312910414



COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA LEZÍRIA DO TEJO

Regulamento n.º 157/2020

Sumário: Código de Conduta da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo (CIMLT).

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação do Conselho Intermunicipal tomada em reunião de 30 de janeiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *q*) do n.º 1 do artigo 90.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao Secretariado Executivo Intermunicipal e aos membros do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;



- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpresa pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a € 150,00 (cento e cinquenta euros).

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Comunidade Intermunicipal, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e Destino de Ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a € 150,00 (cento e cinquenta euros), recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues à área de Contabilidade, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à área de Contabilidade para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à mesma área, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à CIMLT são sempre registadas e entregues à área de Contabilidade, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete à área de Contabilidade assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou Benefícios Similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a € 150,00 (cento e cinquenta euros).

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de € 150,00 (cento e cinquenta euros), nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Comunidade.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de Conflitos de Interesses

Os eleitos locais que se encontrarem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A CIMLT assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Comunidade.

Artigo 12.º

Extensão de Regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Comunidade Intermunicipal.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Comunidade Intermunicipal.

Artigo 14.º

Entrada em Vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

312997912



MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 3239/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final — assistente operacional — Setor de Rede Viária.

Publicação da lista unitária de ordenação final

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 048/GAP/2017, e nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada, no dia 5 de fevereiro de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para o desempenho de funções no Setor de Rede Viária, da Divisão de Mobilidade e Obras Municipais, aberto por aviso n.º 4527/2019, publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 54, de 18 de março de 2019.

A lista unitária de ordenação final encontra-se publicada no site do Município de Alcácer, em www.cm-alcacerdosal.pt e afixada no local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho.

10 de fevereiro de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Nuno Miguel Besugo Pestana*.

313001985



MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 3240/2020

Sumário: Autorização da realização de cedência de interesse público e respetiva transferência de funcionário da autarquia para empresa pública.

Cedência de Interesse Público

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do disposto no artigo 241.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com meu despacho datado de 29 de janeiro de 2020 e por acordo do trabalhador nessa data foi autorizada a realização de cedência de interesse público e foi celebrado acordo para esse efeito com a Ecolezíria, Empresa Intermunicipal de Tratamento de Resíduos, E. I. M. com início de produção de efeitos a 03 de fevereiro de 2020, pelo que o Assistente Operacional Joaquim Neves Correia, que desempenhava anteriormente funções no Serviço de Ambiente e Serviços Urbanos do Município de Almeirim, passa a exercer funções na referida empresa a partir dessa data.

3 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

312988257



MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 3241/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo incerto com as trabalhadoras Cíntia Maria Alcaim Alheio e Ana Cristina Ferreira Correia Moreira.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público que na sequência do procedimento concursal na categoria de Assistente Operacional ref.º 01/18, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, n.º 47, 2.ª série de 07/03/2018; foram celebrados os contratos de trabalho em funções públicas a termo incerto, nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com as seguintes trabalhadoras: Cíntia Maria Alcaim Alheio e Ana Cristina Ferreira Correia Moreira, com efeitos a 06/01/2020; com a remuneração correspondente à 1.ª posição e ao 1.º nível, da tabela remuneratória única.

7 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

312997159



MUNICÍPIO DE BORBA

Aviso (extrato) n.º 3242/2020

Sumário: Mapa anual global consolidado de recrutamento autorizado.

António José Lopes Anselmo, Presidente da Câmara Municipal de Borba, faz público que, dando satisfação ao estipulado no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, foi por seu despacho de 29 de janeiro de 2020 (Despacho n.º 4/2020)), aprovado o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados, previsto no n.º 6 da norma citada, que tem correspondência com os postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal para o ano de 2020, cujo procedimento de recrutamento não se encontra já em curso, o qual se encontra publicado na página eletrónica do Município de Borba.

5 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *António José Lopes Anselmo*.

312997142



MUNICÍPIO DE BORBA

Aviso (extrato) n.º 3243/2020

Sumário: Celebração de contratos por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira/categoría de Assistente Técnico/Coordenador Técnico, aberto por Aviso n.º 10744/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho de 2019, foram celebrados contratos com os trabalhadores, Maria da Luz Cabeças Solas e José Francisco Pombeiro Andrade, com a remuneração de 1.149,99€, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 14, de acordo com a Tabela Remuneratória Única, com inicio a 1 de fevereiro de 2020.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *António José Lopes Anselmo*.

312997045



MUNICÍPIO DA CALHETA

Aviso n.º 3244/2020

Sumário: Reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do município da Calheta São Jorge.

Para os devidos efeitos se torna público que, devido aos considerandos do meu Despacho n.º 04/2020 de 15 de janeiro, e ao abrigo do disposto na alínea a) n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, se procedeu à reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município da Calheta São Jorge, encontrando-se a mesma publicitada na página eletrónica do Município e nos locais públicos de costume.

27 de janeiro de 2020. — O Presidente, *Décio Natálio Almada Pereira*.

312987471



MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 3245/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por Tempo Indeterminado, com os trabalhadores abaixo identificados, na sequência de procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Autarquia, abertos por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 11 de dezembro de 2018, conforme a seguir se indica:

Fátima Cristina Abreu Freitas — Licenciatura em Design, para exercício de funções na subunidade de Sistemas de Informação e Comunicação, para a 2.ª posição remuneratória, nível 15, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde a remuneração base mensal ilíquida de 1.201,48 €, com efeitos a 03 de fevereiro de 2020;

Maria José Andrade de Barros e Carolina Reis de Freitas — Licenciatura em Gestão, para exercício de funções na subunidade de Contabilidade e na subunidade de Aprovisionamento, respetivamente, para a 2.ª posição remuneratória, nível 15, da carreira e categoria de Técnico Superior, a que corresponde a remuneração base mensal ilíquida de 1.201,48 €, com efeitos a 03 de fevereiro de 2020;

Indalécio Luís Ornelas Figueira, Francisco Luís Pereira de Freitas, António Luís Gonçalves Rocha e Celso Cristiano Aguiar Araújo — todos para a atividade de Motorista, com carta CAM, TCC e PP, para exercício de funções na subunidade de Contabilidade, para a 4.ª posição remuneratória, nível 4, da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o valor da base remuneratória na Administração Pública, ou seja, o montante mensal ilíquido de 635,07 €, com efeitos a 03 de fevereiro de 2020.

5 de fevereiro de 2020. — O Vereador do Ambiente e Cultura, *Leonele Calisto Correia da Silva*.

313000948



MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 3246/2020

Sumário: Lista dos candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal de assistente técnico.

1 — No âmbito do procedimento concursal comum para Assistente Técnico aberto por aviso n.º 18783/2019, publicado no *Diário da República* n.º 225, de 22 de novembro de 2019 e nos termos da alínea do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informam-se que se encontram afixadas no átrio do Edifício da Câmara Municipal, sito na Praça do Município, em Castelo Branco e disponível na página eletrónica, em (www.cm-castelobranco.pt), a lista dos candidatos convocados para realização do método de seleção prova de conhecimentos e a lista de candidatos a submeter ao método de seleção de avaliação curricular.

2 — Mais se informa que a prova de conhecimentos terá lugar no dia 13 de março de 2020, pelas 15,00 horas, na Escola Secundária Nuno Álvares, sita na Av. Nuno Álvares em Castelo Branco, devendo os candidatos comparecer com 30 minutos de antecedência e serem portadores do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, válidos ou de outro documento idóneo e válido que permita a sua identificação (com fotografia).

3 — Informa-se ainda que a legislação indicada no ponto 18.1 do aviso n.º 77/2019 pode ser consultada durante a realização da prova de conhecimentos, desde que seja em suporte de papel e não esteja anotada nem comentada.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luis Correia*.

312998033



MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 3247/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — área de atividade de serralheiro civil.

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de assistente operacional — área de atividade de serralheiro civil.

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em funções públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência de deliberação do órgão executivo municipal de 04/12/2019 e meu despacho de 26/12/2019, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal de 2020, a seguir referenciado:

Carreira/Categoria — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional — área de atividade de serralheiro civil a afetar à Divisão Técnica de Obras e Urbanismo — Oficinas.

Nível Habilacional exigido — Os candidatos deverão ser detentores de Escolaridade Obrigatória;

Prazo de candidatura — 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt.

Caracterização do posto de trabalho — Funções correspondentes à caracterização funcional da carreira/categoria de Assistente Operacional, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, complementadas com as seguintes:

Execução de serviços de serralharia. Constrói e aplica estruturas metálicas ligeiras para obras; interpreta desenhos e outras técnicas, utiliza diferentes matérias para as obras a realizar; executa outros trabalhos similares.

Publicitações: Para efeitos de candidatura, refere-se que o presente aviso será publicitado:

Integralmente na Bolsa de Emprego Público em (www.bep.gov.pt) no mesmo dia da publicitação do presente aviso, por extrato, no *Diário da República*;

Na página eletrónica do Município de Castelo de Vide, por extrato, no dia da publicitação no *Diário da República*.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, António Manuel das Neves Nobre Pita.

312998114



MUNICÍPIO DE ESPINHO

Aviso n.º 3248/2020

Sumário: Início do procedimento da primeira alteração à primeira revisão do Plano Diretor Municipal de Espinho.

Joaquim José Pinto Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Espinho:

Faz público, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 119.º conjugado com o n.º 1 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Espinho, na sua reunião ordinária de 16 de dezembro de 2019, deliberou iniciar o procedimento da 1.ª Alteração à 1.ª Revisão do PDME, estabelecendo um prazo de 18 meses para a conclusão do sua elaboração e que, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 120.º do RJIGT, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na sua redação atual, não será sujeito a Avaliação Ambiental Estratégica (AAE), uma vez que não se prevê que seja suscetível de provocar efeitos significativos no ambiente.

Mais deliberou nos termos do n.º 2 do Artigo 88 do RJIGT, determinar a abertura de um período de participação pública pelo prazo de 15 dias úteis, que terá início após o 5.º dia útil seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, para a formulação de sugestões e apresentação de informações pelos interessados, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da alteração do Plano, devendo as mesmas ser apresentadas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Espinho, Praça Dr. José Salvador, Apartado 700, 4501-901 Espinho, ou por correio eletrónico para o endereço geral@cm-espinho.pt.

Os interessados poderão consultar os documentos relativos a este processo, na página da Internet do Município, com o endereço eletrónico www.cm-espinho.pt, ou no Edifício dos Paços do Concelho, durante o horário de expediente.

22 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Joaquim José Pinto Moreira*.

Deliberação

Joaquim José Pinto Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Espinho:

Faz público, que a Câmara Municipal de Espinho, na sua reunião ordinária de 16/12/2019, deliberou por maioria, dar início ao procedimento da 1.ª Alteração da 1.ª Revisão do PDME, em concordância com os Termos de Referência que se anexam à proposta, estabelecendo um prazo de 15 dias para a formulação de sugestões e para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de alteração, em acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT, sendo previsto o período de 18 meses para a conclusão do procedimento de alteração.

Espinho, 20 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Joaquim José Pinto Moreira*.

612998982



MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

Aviso n.º 3249/2020

Sumário: Afetação e reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Figueiró dos Vinhos.

Jorge Manuel Fernandes de Abreu, presidente da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos:

Torno público que, por meu Despacho n.º 1/2020 de 2 de janeiro e para cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, procedi à afetação/reafetação dos trabalhadores do Mapa de Pessoal do Município de Figueiró dos Vinhos para o ano de 2020, em conformidade com o Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Figueiró dos Vinhos e Organograma — quarta alteração, aprovado por maioria em reunião da Câmara Municipal de 12 de junho de 2019, e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 23/07/2019, e Mapa de Pessoal para 2020 aprovado pela Assembleia Municipal em 23 de dezembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de 29 de outubro de 2019.

4 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Fernandes de Abreu*.

312983534



MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 3250/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior, na área de formação de Design — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de técnico superior, na área de formação de Design — 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 fevereiro de 2020, com Ana Sofia de Carvalho Vaz Alcobia Mendes, na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do Aviso n.º 14629/2017, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 233, de 05 de dezembro de 2017, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

312999168



MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 3251/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para assistente operacional — homologação de lista de ordenação final.

Procedimento concursal comum para Assistente Operacional — Homologação de lista de ordenação final

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torno público que foi homologada por meu despacho de 06/02/2020, a lista de ordenação final de candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoría de Assistente Operacional (cantoneiro de vias municipais) por tempo indeterminado, aberto pela Oferta da Bolsa de Emprego Público com o código OE201909/0279 de 16/09/2019 — Ref.º B.

A lista encontra-se publicitada na página eletrónica do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt) e afixada junto à Secção do Balcão do Município, no rés-do-chão do edifício dos Paços deste município, sito na Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do supra citado artigo 28.º, ficam, pelo presente aviso, notificados todos os candidatos relativamente ao ato de homologação das deliberações tomadas pelo júri no âmbito do procedimento acima referido.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho, eng.º*

312997101



MUNICÍPIO DE MACHICO

Despacho (extrato) n.º 2601/2020

Sumário: Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados.

Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados

Ricardo Miguel Nunes Franco, Presidente da Câmara Municipal de Machico, faz público que, dando satisfação ao estipulado no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, aprovei, por meu despacho de 06-02-2020, para os efeitos referidos no n.º 4 e n.º 6 da norma citada, as necessidades de novos postos de trabalho no Município de Machico, de acordo com as carreiras e categorias nele identificadas e conforme as modalidades de vinculação, referidas no respetivo Mapa de Pessoal para o ano de 2020, o qual se encontra publicado na página eletrónica do Município de Machico.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Machico, *Ricardo Miguel Nunes Franco*.

312993019



MUNICÍPIO DE MOGADOURO

Aviso n.º 3252/2020

Sumário: Código de conduta dos membros do órgão executivo, membros do gabinete de apoio à presidência e à vereação, dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores do Município de Mogadouro.

Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães, Presidente da Câmara Municipal de Mogadouro, torna público, para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que em reunião ordinária do órgão executivo, realizada em vinte e oito de janeiro do corrente ano, deliberou-se, por unanimidade aprovar o Código de Conduta, que consta em anexo ao presente aviso.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães*.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 28 de janeiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Mogadouro, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Mogadouro.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.



Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpota pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos Serviços de Património e



Aprovisionamento, no prazo máximo de 10 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos Serviços de Património e Aprovisionamento, para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos Serviços de Património e Aprovisionamento, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Mogadouro, são sempre registadas e entregues aos Serviços de Património e Aprovisionamento, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos Serviços de Património e Aprovisionamento, assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrarem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.



Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses comprehende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos a definir em Regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal de Mogadouro.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Mogadouro.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

312999176



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 3253/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade da técnica superior Sandra Margarida Lebreiro de Aragão e Horta.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que após anuênciia do Município de Odivelas, foi autorizada a consolidação da mobilidade da Técnica Superior, Sandra Margarida Lebreiro de Aragão e Horta, posição 4, nível 23, no Mapa de Pessoal desta Autarquia, com efeitos ao dia 12 de novembro de 2019, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º do supra citado diploma legal.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Isaltino Afonso Moraes*.

312997094



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extrato) n.º 3254/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores Diogo Fernando Silva Portugal, Ricardo Alexandre Soares Baptista e Ricardo Jorge Duarte Oliveira.

Em cumprimento disposto no n.º 5 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sequência do procedimento concursal n.º 1/2019 e de acordo com o despacho de homologação datado de 29 de janeiro de 2020, torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental, para ocupação dos postos de trabalho de assistente operacional dos trabalhadores Diogo Fernando Silva Portugal, Ricardo Alexandre Soares Baptista e Ricardo Jorge Duarte Oliveira, todos com a avaliação de 17 valores.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira*, Eng.

312977492



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extrato) n.º 3255/2020

Sumário: Alteração do posicionamento remuneratório referente ao ano de 2018.

Ao abrigo da alínea *b*), n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que, na sequência das alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório operadas ao abrigo do n.º 7 do artigo 156.º do anexo da lei mencionada, conjugado com o estipulado no artigo 18.º da Lei do Orçamento de Estado para 2018, aprovado pela Lei n.º 114/2017, de 29/12, foram celebradas adendas/contratos de trabalho em funções públicas, com os/as trabalhadores/as constantes na lista publicitada na página eletrónica deste Município em https://www.cm-oaz.pt/documentos_online.18/recursos_humanos.234/publicacoes_obrigatorias.394/2018.1779/.a7891.html, nos termos do artigo 40.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06.

3 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira*, Eng.

312980561



MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso (extrato) n.º 3256/2020

Sumário: Resultados da avaliação curricular, convocatórias para entrevista profissional de seleção e informação de alteração de júri.

Processo n.º 40/02-05 (2019)

Resultados da Avaliação Curricular (1.º Método), Convocatórias para Entrevista Profissional de Seleção (2.º Método) e Informação de Alteração de Júri

Em cumprimento do disposto na Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, e conforme o ponto 11 do Aviso Integral publicado na Oferta n.º OE201906/0526 da Bolsa de Emprego Público (BEP) relativo ao Aviso (extrato) n.º 10430/2019 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 24 de junho de 2019, torno público que se encontra afixada no átrio do Edifício Cultural deste Município e disponibilizada na página da Internet (www.cm-peniche.pt), a Lista de Resultados da Avaliação Curricular (1.º Método) e Convocatórias para Entrevista Profissional de Seleção (2.º Método), por mim homologada em 11 de fevereiro de 2020, referente ao Procedimento Concursal Comum com vista ao recrutamento de trabalhadores para ocupação de 4 postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Peniche, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, nomeadamente:

Ref.ª a) — Quatro (4) postos de trabalho da carreira/categoría de Assistente Operacional — Cantoneiro de Limpeza — Serviço de Higiene e Limpeza (SHL) — Divisão de Energia e Ambiente (DEA).

Conforme os n.ºs 11 e 12 do artigo 13.º da citada Portaria, informo ainda que, de acordo com o meu Despacho datado de 11 de fevereiro de 2020, o Júri nomeado para esta referência concursal foi alterado por motivo de urgente conveniência de serviço, sendo que passa a ter a seguinte composição: Presidente — Eng.º Nuno Manuel Malheiros Cativo (Chefe da Divisão de Energia e Ambiente); Vogais efetivos — Eng.º Nuno F. M. Alonso de Carvalho (Engenharia do Ambiente) e Dr.ª Ana Isabel da Silva Rapaz Ramos (Sociologia); Vogais suplentes — Dr.ª Ana Isabel Rodrigues Nunes (Administração Pública e Autárquica) e Dr.ª Margarida Isabel R.P.A Gonçalves (Direito), sendo o Presidente de Júri substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, ficando ratificados, todos os atos que tenham sido praticados pelo júri desde 11 de abril de 2019, sendo que o Júri ora nomeado assumirá e dará continuidade a todas as operações já efetuadas no procedimento.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Henrique Bertino Batista Antunes*.

313028667



MUNICÍPIO DA SERTÃ

Regulamento n.º 158/2020

Sumário: Regulamento Municipal de Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos do Município da Sertã.

José Farinha Nunes, Presidente da Câmara Municipal da Sertã, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea f), do n.º 1, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal da Sertã, na sua sessão ordinária no dia 29 de Abril de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o Regulamento Municipal de Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos, o qual foi objeto de consulta pública por um período de 30 dias (úteis), com a publicação do respetivo Aviso n.º 5169/2018, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 75, de 17 de abril.

24 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Farinha Nunes*.

Preâmbulo

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de novembro, procede-se à transferência de competências dos governos civis para as câmaras municipais em matérias consultivas, informativas e de licenciamento.

O regime jurídico do licenciamento destas atividades foi regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, que passou a atribuir às Câmaras Municipais competência em matéria de licenciamento, nomeadamente, para realização de fogueiras (artigo 39.º) e queimadas (artigo 40.º).

Todavia, o regime do exercício destas atividades e a fixação das taxas devidas pelo seu licenciamento ficaram, por sua vez, dependentes de regulamentação municipal (artigo 53.º do diploma referido no parágrafo anterior).

Mais tarde, verificou-se a nível nacional a necessidade de criar e implementar um conjunto de medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios (SNDFCI), que culminou com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 156/2004, de 30 de junho.

O Decreto-Lei n.º 156/2004 de 30 de junho, passou a regular o uso do fogo nos espaços rurais, que incluía a atividade de queimada (artigo 20.º), queima de sobrantes e realização de fogueiras (artigo 21.º), de foguetes e outras formas de fogo (artigo 22.º). Este diploma revogou, por sua vez, o disposto no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 310/2002 de 18 de dezembro que dispunha sobre o exercício da atividade das queimadas (artigo 34.º).

O Decreto-Lei n.º 156/2004 de 30 de junho, foi revogado pelo Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, que passou a definir as novas regras para a realização destas atividades e cuja sexta alteração foi definida pelo Decreto-Lei n.º 14/2019, de 21 de janeiro.

Todavia, torna-se pertinente e necessário a elaboração de um regulamento não só que complemente o condicionalismo ao uso do fogo, mas que também clarifique e estabeleça regras para a realização de ações em terrenos privados no interior dos aglomerados populacionais, possibilitando que a autarquia atue de forma eficaz e adequada, seja por iniciativa própria ou particular, ultrapassando, assim, as dificuldades de atuação decorrentes do atual vazio legal e regulamentar.

Num concelho essencialmente florestal, a elaboração deste regulamento assume-se como relevante na prevenção dos incêndios florestais e na defesa de pessoas e bens, sendo este o principal benefício que se pretende alcançar.

Quanto aos encargos, o presente regulamento não implica despesas acrescidas para o Município, não se criam novos procedimentos, que envolvam custos associados à tramitação e na adaptação dos mesmos, sendo suficientes os recursos humanos existentes.

Assim, nos termos do disposto no n.º 7, do artigo 112.º e do artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa e de acordo com o preceituado na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º, e da alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, todos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os artigos 2.º e artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro e o Decreto-Lei n.º 124/2006,



de 28 de junho, na atual redação, elabora-se o Regulamento Municipal para o Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos do Município da Sertã, o qual foi aprovado na sua versão final, na reunião de 12/04/2019 da Comissão Municipal de Defesa da Floresta, presente na reunião da Câmara Municipal de 29/04/2019, após ter sido submetido a consulta pública, de acordo com o Código do Procedimento Administrativo e, por último, aprovado na sessão da Assembleia Municipal realizada em 29/04/2019.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento desenvolve -se ao abrigo do determinado pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, com a redação dada pelos Decretos-Leis n.ºs 17/2009, de 14 de janeiro, 114/2011, de 30 de novembro, 83/2014, de 23 de maio, Lei n.º 76/2017, de 17 de agosto e Decreto-Lei n.º 14/2019, de 21 de janeiro.

Artigo 2.º

Objetivo e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento procura complementar o Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, alterado pela Lei n.º 76/2017, de 17 de agosto, em matéria de condicionalismo ao uso do fogo, clarifica e estabelece regras para a realização de ações em terrenos privados nos espaços rurais, urbanos e aglomerados populacionais.

2 — O presente regulamento aplica-se a todo o concelho da Sertã.

Artigo 3.º

Delegação e subdelegação de competências

As competências incluídas neste regulamento, são conferidas à Câmara Municipal, podendo ser delegadas no Presidente de Câmara, com faculdade de subdelegação nos Vereadores, nos termos definidos na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO II

Definições

Artigo 4.º

Noções

1 — Sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, e para efeitos do disposto no presente regulamento, entende -se por:

a) «Aglomerado populacional» — conjunto de edifícios contíguos ou próximos, distanciados entre si no máximo 50 m e com 10 ou mais fogos, constituindo o seu perímetro a linha poligonal fechada que, englobando todos os edifícios, delimita a menor área possível;

b) «Artefactos pirotécnicos» — qualquer artefacto que contenha substâncias explosivas ou uma mistura explosiva de substâncias concebidas para produzir um efeito calorífico, luminoso, sonoro, gasoso ou fumígeno ou uma combinação destes efeitos, devido a reações químicas exotérmicas autossustentadas;



- c) «Balões, com mecha acesa» — invólucros construídos em papel ou outro material, que têm na sua constituição um pavio/mecha de material combustível, que ao ser iniciado e enquanto se mantiver aceso, provoca o aquecimento do ar que se encontra no interior do invólucro e consequentemente a sua ascensão na atmosfera, sendo a sua trajetória afetada pela ação do vento;
- d) «Biomassa Vegetal» — Qualquer tipo de matéria vegetal, viva ou seca, amontoada ou não;
- e) «Contra Fogo» — técnica que consiste em queimar vegetação, contra o vento, num local para onde se dirige o incêndio, destinando-se a diminuir a sua intensidade, facilitando o seu domínio e extinção;
- f) “Edifício” — Construção permanente, dotada de acesso independente, coberta, limitada por paredes exteriores ou paredes — meeiras que vão das fundações à cobertura, destinada a utilização humana ou outros fins;
- g) “Edificação” — é a atividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com caráter de permanência,
- h) «Espaços Florestais» — terrenos ocupados com floresta, matos e pastagens ou outras formações vegetais espontâneas;
- i) «Espaços Rurais» — espaços florestais e espaços agrícolas;
- j) «Espaço urbano» — o que está total ou parcialmente urbanizado ou edificado e, como tal, afeto em plano territorial à urbanização ou à edificação;
- k) «Fogo Controlado» — o uso do fogo na gestão de espaços florestais, sob condições, normas e procedimentos conducentes à satisfação de objetivos específicos e quantificáveis e que é executada sob responsabilidade de técnico credenciado;
- l) “Fogo de artifício” — artefacto pirotécnico para entretenimento;
- m) «Fogo de supressão» — o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais, compreendendo o fogo tático e o contrafogo;
- n) «Fogo tático» — o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio com o objetivo de reduzir a disponibilidade de combustível, e desta forma diminuir a intensidade do incêndio, terminar ou corrigir a extinção de uma zona de rescaldo de maneira a diminuir as probabilidades de reacendimentos, ou criar uma zona de segurança para a proteção de pessoas e bens;
- o) «Fogo técnico» — o uso do fogo que comporta as componentes de fogo controlado e de fogo de supressão;
- p) «Fogueira» — a combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio e outros fins;
- q) «Foguete» — artefacto pirotécnico contendo uma composição pirotécnica e ou componentes pirotécnicos equipados com uma ou mais varas ou outros meios de estabilização de voo e concebido para ser propulsionado para o ar;
- r) “Fogueira tradicional” — Combustão com chama confinada no espaço e no tempo, que tradicionalmente marca festividades do natal e santos populares, entre outras festas populares.
- s) “Gestão de combustível” — a criação e manutenção da descontinuidade horizontal e vertical da carga de combustível nos espaços rurais, através da modificação ou da remoção parcial ou total da biomassa vegetal, nomeadamente por pastoreio, corte ou remoção, empregando as técnicas mas recomendadas com a intensidade e frequência adequadas à satisfação os objetivos dos espaços intervencionados;
- t) «Índice de risco espacial de incêndio florestal» — a expressão numérica da probabilidade de ocorrência de incêndio;
- u) «Período crítico» — o período durante o qual vigoram medidas e ações especiais de prevenção contra incêndios florestais, por força de circunstâncias meteorológicas excepcionais.
- v) «Queima» — o uso do fogo para eliminar sobrantes de exploração, cortados e amontoados, comumente designada por borralheira;
- w) «Queimadas» — o uso do fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e ainda, para eliminar sobrantes de exploração cortados mas não amontoados;



x) «Recaída incandescente» — qualquer componente ou material que incorpora um artifício pirotécnico que após lançamento deste, possa cair no solo a arder ou apresentar uma temperatura passível de iniciar a combustão de qualquer vegetação existente no solo;

y) «Sobrantes de exploração» — o material lenhoso e outro material vegetal resultante de atividades agroflorestais;

z) «Zonas críticas» — aquelas que definidas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, constem em carta no Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

2 — No âmbito do Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS), previsto no Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de julho, na sua atual redação, o estado de alerta especial visa intensificar as ações preparatórias para as tarefas de supressão ou minoração das ocorrências, colocando meios humanos e materiais de prevenção em relação ao período de tempo e à área geográfica em que se preveja especial incidência de condições de risco ou emergência.

3 — No seguimento do número anterior, o alerta especial consiste, de entre demais ações, a adoção coordenada de outras medidas julgadas oportunamente necessárias. Sendo que o alerta comprehende os níveis azul, amarelo, laranja e vermelho, progressivos conforme a gravidade da situação e o grau de prontidão que esta exige.

4 — Entende-se por «responsável» os proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos nos espaços rurais e urbanos.

Artigo 5.º

Índice de risco temporal de incêndio florestal

1 — O índice de risco temporal de incêndio, estabelece o risco diário de ocorrência de incêndio florestal, cujos níveis são: reduzido (1); moderado (2); elevado (3); muito elevado (4) e máximo (5), conjugando a informação do índice de risco meteorológico produzido pelo Instituto Português do Mar e da Atmosfera (IPMA), com o estado de secura dos combustíveis e o histórico das ocorrências, entre outros.

2 — O índice de risco temporal de incêndio florestal, pode ser consultado, diariamente, no site do Instituto Português do Mar e da Atmosfera (www.ipma.pt).

CAPÍTULO III

Condições de uso do fogo

Artigo 6.º

Queimadas

1 — A realização de queimadas só é permitida após autorização do município ou da freguesia, nos termos da lei que estabelece o quadro de transferência de competências para as autarquias locais, tendo em conta a proposta de realização da queima, o enquadramento meteorológico e operacional, bem como a data e local onde a mesma é proposta.

2 — A realização de queimadas carece de acompanhamento, através da presença de técnico credenciado em fogo controlado ou operacional de queima ou, na sua ausência, de equipa de bombeiros ou de equipa de sapadores florestais.

3 — Os técnicos credenciados em fogo controlado podem executar queimadas, mediante comunicação prévia, estando dispensados da autorização referida no n.º 1.

4 — O pedido de autorização ou a comunicação prévia são dirigidos à autarquia local, nos termos definidos no Artigo 19.º

5 — A realização de queimadas só será passível de realização fora do período crítico e desde que o risco de incêndio não seja muito elevado ou máximo.



6 — A realização de queimadas sem autorização e sem o acompanhamento definido no presente artigo, deve ser considerada uso de fogo intencional.

Artigo 7.º

Queima de sobrantes

1 — Sem prejuízo do disposto na legislação específica, nos espaços rurais, espaços urbanos e aglomerados populacionais, durante o período crítico, não é permitida a realização de queima de sobrantes e fora do período crítico, mantém-se as restrições desde que o índice de risco temporal de incêndio seja inferior ao nível muito elevado.

2 — A queima de matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobrantes de exploração, realizada no período crítico ou período excepcional de proibição, deve ser considerada uso de fogo intencional.

3 — Fora do período crítico e desde que não se verifique o índice de risco temporal de incêndio florestal de Muito Elevado ou Máximo, a realização de queima de sobrantes (cortado e amontoados) carece de comunicação prévia, nos termos do Artigo 17.º

4 — Fora do Período Crítico, em caso de adversidade de algum dos parâmetros meteorológicos (vento, temperatura e humidade relativa) ou ocorrência de incêndio rural em concelho contíguo ou contínuo, poderá a Câmara Municipal determinar período especial de proibição de realização de queima de sobrantes.

5 — Inclui-se no ponto n.º 3, a queima de sobrantes de exploração decorrente de exigências fitossanitárias de cumprimento obrigatório, a qual deverá ser realizada com a presença de Bombeiros e/ou Sapadores Florestais.

6 — Não é permitido queimar plásticos, borracha, sacos de cimento e qualquer tipo de resíduos que não de origem agroflorestal.

Artigo 8.º

Medidas de segurança para a realização de queimas

1 — Fora do período crítico e desde que não se verifique o índice de risco temporal de incêndio florestal de Muito Elevado ou Máximo, a realização de queima de sobrantes (cortado e amontoados) carece de comunicação prévia, nos termos do Artigo 17.º

2 — No desenvolvimento da realização de queimas de sobrantes e sem prejuízo do cumprimento dos procedimentos e metodologias legalmente tipificadas, deverão observar-se, rigorosamente, as seguintes medidas de segurança:

- a) As operações devem ser sempre executadas em dias sem vento ou de vento fraco;
- b) O material a queimar deve estar afastado no mínimo 30 metros das edificações existentes;
- c) Deve ser criada uma faixa de segurança em redor dos sobrantes a queimar, com largura nunca inferior ao dobro do perímetro ocupado pelos sobrantes até ao solo mineral, de modo a evitar a propagação do fogo aos combustíveis adjacentes;
- d) A fogueira onde se pretende queimar o material vegetal deve ser alimentada gradualmente, em pequenas quantidades, em pequenos montes distanciados entre si pelo menos 10 m, para evitar a produção de muito calor e uma elevada emissão de faúlhas;
- e) No local devem existir equipamentos de primeira intervenção, designadamente pás, enxadas, ancinhos, extintores, batedores e água, suficiente para apagar qualquer fogo que eventualmente possa resultar do des controlo da queima ou fogueira;
- f) Os meios de primeira intervenção referidos na alínea anterior devem sempre estar prontos a utilizar;
- g) Deve ter-se atenção ao declive do local, uma vez que, o material incandescente poderá libertar-se, e rolar encosta abaixo provocando focos de incêndio;
- h) O responsável da queima deve manter uma vigilância permanente e cuidada, pelo facto de emissão de faúlhas (via aérea) e pelo aquecimento dos combustíveis adjacentes ao lume serem fatores que proporcionam a propagação do fogo;



i) Após a queima, o local deve ser aspergado com água e coberto com terra, de modo a apagar os braseiros existentes, e evitar assim possíveis reacendimentos;

j) O material a queimar não deve ser colocado nem debaixo de cabos de baixa, média ou alta tensão nem de cabos telefónicos;

3 — O responsável da queima nunca poderá abandonar o local durante o tempo em que esta decorra e até que a mesma esteja devidamente apagada e seja garantida sua efetiva extinção.

4 — Após a realização da queima, o local ocupado deve apresentar-se limpo e sem quaisquer detritos suscetíveis de constituir um foco de incêndio ou de insalubridade.

Artigo 9.º

Realização de fogueiras e fogueiras tradicionais

1 — Sem prejuízo do disposto na legislação específica, nos espaços rurais, espaços urbanos e interior de aglomerados populacionais, durante o período crítico, não é permitida a realização de fogueiras para recreio ou lazer e para confeção de alimentos, bem como utilizar equipamentos de queima e de combustão destinados à iluminação ou à confeção de alimentos;

2 — Em todos os espaços rurais, espaços urbanos e aglomerados populacionais urbanos, fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis muito elevado (4) e máximo (5), mantêm -se as restrições referidas no número anterior.

3 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores, a realização de fogueiras para confeção de alimentos, quando em espaços não inseridos em zonas críticas, e desde que realizada nos locais expressamente previstos para o efeito, nomeadamente nos parques de lazer e recreio e outros, quando devidamente legalizados, infraestruturados e identificados como tal.

4 — Pode a Câmara Municipal, sem prejuízo do número seguinte, licenciar as tradicionais fogueiras populares, informando a Guarda Nacional Republicana e os Bombeiros da sua realização e, dos termos em que a mesma será executada. Caso aquelas entidades detetem incumprimento das restrições ou das medidas de segurança, têm a legitimidade em suspender a infração.

Artigo 10.º

Restrições e medidas de segurança para a realização de fogueiras e fogueiras tradicionais

1 — No desenvolvimento da realização de fogueiras e sem prejuízo do cumprimento dos procedimentos e metodologias legalmente tipificadas, é proibido acender fogueiras:

a) A menos de 30 metros de quaisquer edificações, linhas elétricas ou cabos telefónicos, pilhas de lenha, condutas de gás e estradas;

b) A menos de 300 metros de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósito de substâncias suscetíveis de arder;

c) Sempre que se verifique o índice de risco temporal de incêndio florestal de níveis muito elevado e máximo.

2 — Deverão observar-se as seguintes medidas de segurança para a realização de fogueiras e fogueiras tradicionais:

a) Ao redor da fogueira deve ser limpa uma faixa de 2 metros de largura, isenta de detritos suscetíveis de incendiar, bem como de produtos voláteis, para não existir a possibilidade de propagação do fogo;

b) A fogueira deve ser vigiada permanentemente, tendo sempre à mão enxadas, ancinhos, pás, mangueiras e outras ferramentas. A água deve estar sempre acessível, seja através de recipientes apropriados, mangueiras ou poços.

c) Na extinção da fogueira, deve utilizar água, certificando-se que não existe combustão no interior das cinzas. Para tal, utilize os utensílios para remexer a zona queimada, apagando qualquer réstia de materiais combustíveis;



d) A fogueira deve ser vigiada durante várias horas após a extinção, de modo a evitar reacendimentos.

3 — A alínea a), do n.º 1 não se aplica às fogueiras tradicionais e desde que realizadas no interior de aglomerados populacionais.

Artigo 11.º

Foguetes e artefactos pirotécnicos

1 — Durante o período crítico não é permitido o lançamento de balões com mecha acesa e de quaisquer tipos de foguetes.

2 — Em todos os todos os espaços rurais, urbanos e aglomerados populacionais, durante o período crítico, a utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, que não os indicados no número anterior, está sujeita a autorização prévia da Câmara Municipal, de acordo com o artigo 18.º

3 — O pedido de autorização mencionado no n.º 2 do presente artigo deve ser solicitado com, pelo menos, 15 dias de antecedência.

4 — Para cumprimento do n.º 2, o horário permitido para o lançamento será: das 08H00 às 09H00 e das 22H00 às 02H00.

5 — Fora do período crítico, nos espaços rurais, urbanos e aglomerados populacionais e desde que se verifique o índice de risco temporal de níveis muito elevado e máximo, mantêm-se as restrições referidas nos números 1 e 2.

6 — O lançamento de fogo de artifício e outros artefactos pirotécnicos ficará dependente do nível de alerta especial no âmbito do SIOPS transposto para o Dispositivo Especial de Combate a Incêndios Florestais, da responsabilidade da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), para o(s) dia(s) em causa.

7 — Em dias de alerta especial, igual ou superior ao nível Laranja, o lançamento de fogo de artifício e outros artefactos pirotécnicos será proibido.

Artigo 12.º

Medidas de segurança para o lançamento de fogo de artifício e artefactos pirotécnicos

Para o lançamento de fogo de artifício e artefactos pirotécnicos e sem prejuízo do cumprimento dos procedimentos e metodologias legalmente tipificadas, deverão observar-se, rigorosamente, as seguintes medidas de segurança:

a) A direção prevista de projeção dos artigos pirotécnicos não seja direcionada para o edificado existente na envolvente;

b) A área de segurança, devidamente fechada, vedada ou sinalizada e ser suficientemente vigiada pela entidade organizadora, durante a instalação até ao lançamento ou espetáculo pirotécnico;

c) A zona de lançamento, dentro da zona de segurança, definida a pelo menos 5 m de distância de qualquer artigo pirotécnico, vedada e rigorosamente interdita ao público durante todas as fases;

d) Limpeza e preparação da área de lançamento num raio de 30 m (área de segurança) — sem vegetação herbácea, arbustiva ou árvores;

e) A direção prevista de projeção dos artigos pirotécnicos não seja direcionada para o edificado existente na envolvente;

f) As bases de lançamento das peças pirotécnicas serão enterradas em baldes, caixas, ou outros recipientes cheios de areia, deve ser delimitada. Estas bases de lançamento devem estar situadas a uma distância mínima de 15 metros de qualquer edifício ou edificação construída;

g) Deve estar presente uma fonte de água suficiente para apagar um foco de incêndio na proximidade da zona de lançamento;



h) É obrigatória a presença da Guarda Nacional Republicana e dos Bombeiros Voluntários da área de atuação;

i) Recolha de materiais, resíduos e invólucros resultantes do lançamento, pela entidade organizadora e empresa de pirotecnia;

Artigo 13.º

Apicultura

1 — Em todos os espaços rurais e urbanos, durante o período crítico, não são permitidas as ações de fumigação ou desinfestação em apiários, exceto se os fumigadores estiverem equipados com dispositivos de retenção de faúlhas.

2 — Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de níveis muito elevado e máximo, mantêm -se as restrições referidas no número anterior.

3 — Devem ser seguidas as medidas de segurança que constam no artigo seguinte.

Artigo 14.º

Medidas de segurança em ações decorrentes da apicultura

1 — O apicultor fica obrigado a cumprir os seguintes normas de segurança quanto ao uso do fumigador:

a) Evitar o trabalho no apiário nos dias mais quentes.

b) Transportar o fumigador em caixas próprias para evitar incêndios provocados por faíscas.

c) O fumigador transporta -se apagado.

d) O material empregue para acender o fumigador será guardado num lugar seguro.

e) Acender e apagar o fumigador em local seguro.

f) O fogo deverá acender-se diretamente no interior do fumigador.

g) Colocar matéria verde no interior que faça de filtro.

h) Limpeza de toda a vegetação existente, preferencialmente até ao solo mineral, num raio de 5 metros.

i) O fumigador deve acender -se sobre terrenos livres de vegetação, como no interior de caminhos ou dentro do perímetro de segurança das colmeias com uma distância mínima de vegetação de 3 metros em todos os casos.

j) Atender que o fumigador não liberte faúlhas, caso contrário deverá ser substituído por um que cumpra as normas adequadas de segurança.

k) Nunca colocar o fumigador num terreno coberto de vegetação.

l) Enquanto o fumigador estiver aceso estará sempre à vista, colocado sobre uma colmeia e nunca no solo.

m) Deverá dispor de ferramentas de extinção do fogo no local enquanto o fumigador estiver aceso.

n) As ferramentas de extinção estarão situadas a uma distância máxima de 10 metros do fumigador aceso.

o) Apagar o fumigador vertendo água no seu interior, ou tapando a saída de fumos e deixar que o fogo se extinga no seu interior.

p) Não é permitido em qualquer caso esvaziar o fumigador nos espaços rurais.

2 — As ferramentas referidas na alínea *b*) do número anterior podem ser: um extintor, ou uma mochila extintora ou outros recipientes com água que passíveis de uso para extinguir o fogo, com capacidade para mínima de 15 litros de água; enxada, pá e abafadores também são ferramentas válidas para a extinção.

Artigo 15.º

Outras formas de uso do fogo

1 — Nos espaços florestais, durante o período crítico e fora desse período, sempre que se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis superiores a elevado, não é permitido



fumar ou fazer lume de qualquer tipo, no seu interior ou nas vias que os delimitam ou os atra-vessam.

2 — Excetua -se do disposto no número anterior a realização de fogo de supressão e tático de-corrente das ações de combate aos incêndios rurais levadas a cabo por entidades competentes.

CAPÍTULO IV

Licenciamentos

Artigo 16.º

Comunicação Prémia, Autorização Prémia, Autorização e Licenciamento

1 — Está sujeita à Comunicação Prémia na Câmara Municipal a realização de queimas, fora do período crítico e desde que o índice de risco de incêndio não seja Muito Elevado ou Máximo.

2 — Está sujeita à Autorização Prémia pela Câmara Municipal o lançamento de fogo de artifício e outros artefactos pirotécnicos.

3 — Está sujeita à Comunicação Prémia ou Autorização, pela Câmara Municipal, a realização de queimadas.

4 — Está sujeita a Licenciamento pela Câmara Municipal a realização de fogueiras e foguerias tradicionais.

5 — Sem prejuízo do disposto do n.º 2, o lançamento de todos os artefactos pirotécnicos e, nomeadamente, do fogo de artifício, está sujeito a licenciamento por parte da autoridade policial competente.

6 — Todos processos serão analisados pelo Gabinete Florestal da Câmara Municipal da Sertã, podendo solicitar informações a outros serviços da autarquia ou pareceres a entidades externas.

Artigo 17.º

Comunicação Prémia para a realização de queimas

1 — Fora do período crítico e desde que não se verifique o índice de risco temporal de incêndio florestal de Muito Elevado ou Máximo, a realização de queima de sobrantes (cortado e amontoados) carece de comunicação prémia, via telefone para a Câmara Municipal da Sertã, para a seguinte linha telefónica disponíveis 24 horas: Sertã Mais (808 274 275), até 3 dias antes da data pretendida, devendo no entanto observar as medidas de segurança definidas no Artigo 7.º

2 — O pedido Comunicação Prémia poderá também ser submetido via plataforma eletrónica, disponibilizada pelo ICNF, em <https://fogos.icnf.pt/InfoQueimasQueimadas/>.

3 — Não obstante a Comunicação Prémia, é da inteira responsabilidade do promotor da queima, em obter a informação do Risco de Incêndio para o dia da ação, através do site do IPMA (www.ipma.pt), via 117 ou outro número disponibilizado a nível nacional para o mesmo efeito.

Artigo 18.º

Autorização Prémia para o lançamento de fogo de artifício e outros artefactos pirotécnicos

1 — O pedido de autorização prémia para o lançamento de fogo de artifício e outros artefactos pirotécnicos é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com 15 (quinze) dias úteis de ante-cédência, através de requerimento próprio disponível nos serviços do Município, a apresentar pelo responsável das festas ou representante da comissão de festas, se existente, ou qualquer outro interessado.

2 — O requerimento indicado no número anterior deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Cópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte ou cartão do cidadão do requerente;



- b) Quando o lançamento ocorrer em local de domínio privado, autorização expressa do proprietário do terreno, acompanhada de fotocópia do documento de identificação do mesmo;
- c) Apólice do seguro de acidentes e responsabilidades civil subscrita pela entidade organizadora;
- d) Declaração da empresa pirotécnica onde conste a designação técnica dos artigos pirotécnicos a utilizar, com as respetivas quantidades e calibres máximos, assim como o peso da matéria ativa do conjunto dos artigos pirotécnicos utilizados na realização do espetáculo;
- e) Identificação dos operadores pirotécnicos intervenientes no espetáculo, com a apresentação das respetivas credenciais;
- f) Plantas de localização das zonas de fogo e lançamento, das distâncias de segurança e respetiva área de segurança;
- g) Parecer dos bombeiros voluntários responsáveis pela área de atuação e confirmação de presença no evento.

3 — A autorização prévia emitida pela Câmara Municipal fixará os condicionalismos relativamente ao local, ao cumprimento das medidas de segurança e o condicionalismo inerente quanto ao nível de alerta especial para os dias apresentados.

4 — Será dado conhecimento à GNR e aos Bombeiros Voluntários da área de atuação, dos termos previstos no número anterior

5 — A autorização prévia só será validada com a assinatura de Termo de Responsabilidade por parte do cidadão requerente.

6 — O lançamento de fogo-de-artifício ou de artefactos pirotécnicos, está sujeito a taxa por parte da força policial competente.

7 — Não obstante o mencionado no n.º 7, do Artigo 11.º, o nível de alerta especial é da responsabilidade da ANPC, sendo de caráter Reservado pelo que a sua aplicabilidade ficará dependente da decisão conjunta entre o responsável máximo da proteção civil a nível municipal e os elementos de comando das corporações de bombeiros voluntários.

Artigo 19.º

Comunicação Prévia e Autorização para a realização de queimadas

1 — O pedido de Comunicação Prévia, somente quando apresentado por Técnico Credenciado em Fogo Controlado para a realização de queimadas é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com 15 (quinze) dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio disponível nos serviços do Município, do qual deverá constar:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão e Cartão de Identificação Fiscal
- b) Fotocópia do título de propriedade
- c) Autorização do proprietário do terreno, acompanhada de fotocópia do B.I., se este não for o requerente
- d) Planta de localização à escala 1: 25 000 com a delimitação do perímetro do terreno e sob fotografia aérea à escala 1/2000;
- e) Termo de responsabilidade do técnico credenciado em fogo controlado responsabilizando-se pela vigilância e controle da atividade.
- f) Fotocópia do documento de credenciação em fogo controlado do Técnico Credenciado.
- g) Plano Operacional de Queima.
- h) Medidas e precauções tomadas para a salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O pedido de Autorização, quando apresentado por operacional de queima ou, na ausência deste, por equipa de bombeiros ou sapadores florestais, deverá ser apresentado nos termos e conter os documentos identificados nas alíneas a) a d) e h). Deverá ainda incluir:

- a) Termo de responsabilidade do operacional de queima, elemento mais graduado da equipa de bombeiros ou do chefe da equipa de sapadores florestais, responsabilizando-se pela vigilância e controlo da atividade.



- b)* Fotocópia de credenciação de operacional de queima ou menção ao n.º ICNF.
- c)* Plano Operacional de Queima, somente no caso dos operacionais de queima.

3 — O pedido Comunicação Prémia/Autorização poderá ser submetido via plataforma eletrónica, disponibilizada pelo ICNF, em <https://fogos.icnf.pt/InfoQueimasQueimadas/>, desde que sejam anexados os elementos instrutórios identificados nos números anteriores.

4 — A Comunicação Prémia só se considerará efetivada e Autorização válida para efeitos de licenciamento, após liquidação da respetiva taxa municipal, conforme consta no Regulamento Geral de Taxas Municipais.

5 — A autorização fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento, de acordo com as orientações do presente regulamento.

6 — A decisão é comunicada ao proponente através de correio eletrónico.

7 — Na impossibilidade da realização da queimada na data prevista, o requerente deverá propor nova data para a queimada, sendo esta aditada ao processo já instruído.

8 — Da decisão final deve ser dado conhecimento à GNR.

Artigo 20.º

Licenciamento para a realização de fogueiras e fogueiras tradicionais

1 — O pedido de licenciamento da realização de fogueiras e fogueiras tradicionais é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com o mínimo com 10 (dez) dias úteis de antecedência, através de requerimento, em modelo próprio disponível nos serviços do Município.

2 — O requerimento indicado no número anterior deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do documento de identificação do requerente;

b) Autorização expressa do proprietário do terreno, caso seja em propriedade privada, a autorizar o evento, acompanhada de fotocópia do documento de identificação do proprietário, se o pedido for apresentado por outrem;

3 — A Licença fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento, de acordo com as orientações do presente regulamento.

4 — O Município informará as autoridades competentes, nomeadamente a GNR e os Bombeiros Voluntários da área de atuação.

CAPÍTULO V

Limpeza de terrenos privados

Artigo 21.º

Limpeza de terrenos privados

1 — Os responsáveis, como tal definidos no n.º 2 do artigo 4.º, que detenham terrenos conterrâneos a edificações, designadamente habitações, estaleiros, armazéns, oficinas, fábricas ou outros equipamentos, são, de acordo com o n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, alterado pela Lei n.º 76/2017, de 17 de agosto, obrigados a proceder à gestão de combustível numa faixa com as seguintes dimensões;

a) Largura não inferior a 50 m, medida a partir da alvenaria exterior do edifício, sempre que esta faixa abranja terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais;

b) Largura definida no PMDFCI, com o mínimo de 10 m e o máximo de 50 m, medida a partir da alvenaria exterior do edifício, quando a faixa abranja exclusivamente terrenos ocupados com outras ocupações.



2 — Os responsáveis, como tal definidos no n.º 2 do artigo 4.º, que detenham terrenos e lotes destinados à construção, são obrigados a manter os terrenos e lotes referidos, limpos e isentos de vegetação, materiais combustíveis ou outros detritos que possam de alguma forma gerar material, suscetível de produzir, alimentar incêndios rurais ou causar insalubridade.

3 — Os responsáveis, como tal definidos no n.º 2 do artigo 4.º, que detenham terrenos inseridos em espaço urbano ou no interior de aglomerados populacionais, que não se enquadrem no disposto nos números anteriores, confinantes com edificações, designadamente habitações, estaleiros, armazéns, oficinas, fábricas ou outros equipamentos, são obrigados a manter tais terrenos limpos e isentos de vegetação ou outros detritos que possam de alguma forma potenciar o perigo de incêndio, devendo proceder à gestão de combustíveis numa faixa de 50 m à volta daquelas edificações ou instalações, medida a partir da alvenaria exterior da edificação.

4 — Nos aglomerados populacionais inseridos ou confinantes com espaços florestais, e previamente definidos nos PMDFCI, é obrigatória a gestão de combustível numa faixa exterior de proteção de largura mínima não inferior a 100 m, podendo, face à perigosidade de incêndio rural de escala municipal, outra amplitude ser definida nos respetivos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios.

5 — Os critérios técnicos para o cumprimento da gestão de combustível são aqueles definidos em anexo ao Decreto-Lei n.º 124/2007, de 14 de janeiro, alterado pela Lei n.º 76/2017, de 17 de agosto.

Artigo 22.º

Reclamação de falta de limpeza de terrenos

1 — A reclamação da falta de limpeza de terrenos, definida no artigo anterior, é dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, através de requerimento, em modelo próprio disponível nos serviços do Município, do qual deverá constar:

- a) Identificação, contacto telefónico e morada completa do reclamante;
- b) Localização da alegada infração, com planta de localização sob fotografia aérea ou imagem de satélite;
- c) Identificação do(s) confinante(s), com nome completo e morada de residência;
- d) Descrição dos factos e motivos da reclamação;
- e) Eventuais fotografias do terreno com menção à data em que foram registadas.

2 — Só poderá ser dado seguimento ao processo de reclamação caso esteja devidamente instruído quanto à localização da alegada infração e identificação do(s) confinante(s), com nome completo e morada de residência (alínea b e c), do n.º 1), sob pena de arquivamento do mesmo.

3 — Não obstante o definido no número anterior, caso sejam disponibilizados, pelo requerente/reclamante, elementos mínimos (p. ex. matriz do terreno) que permitam a eventual identificação de proprietário(s), serão efetuadas diligências junto de demais entidades públicas ou privadas, para a obtenção de identificação e morada do alegado infrator.

4 — O requerente/reclamante será informado de decisão final do seu requerimento, pelo responsável pelo órgão executivo.

Artigo 23.º

Incumprimento, substituição e resarcimento pela limpeza de terrenos

1 — A pessoa ou entidade responsável pelos terrenos, identificados no artigo anterior, será notificada num prazo máximo de 10 dias (úteis), para proceder à limpeza do mesmo num prazo adequado para o mesmo, nunca inferior a 10 dias.

2 — O procedimento apresentado no número anterior poderá ser igualmente iniciado mediante relatório ou auto-de-notícia por contraordenação, por parte da autoridade policial.

3 — Após a confirmação da receção da notificação e na ausência da execução dos trabalhos no prazo definido, a Câmara Municipal da Sertã realizará os trabalhos necessários, se enquadrados no n.º 4, do artigo 21.º ou poderá realizar os trabalhos de limpeza quando decorrentes do n.º 1 a 3,



do mesmo artigo, diretamente ou por intermédio de terceiros, recaindo, neste caso, sobre o detentor do terreno as despesas inerentes.

4 — As despesas mencionadas no número anterior serão determinadas em função da área limpa, trabalhos executados, mão de obra e maquinaria utilizada, tendo como limites mínimos e máximos os definidos na tabela da CAOF em vigor.

5 — O Município notificará, posteriormente, o faltoso para proceder, no prazo de 60 dias, ao pagamento das despesas por si suportadas e da respetiva coima.

6 — O proprietário ou detentor do terreno é obrigado a facultar o acesso ao mesmo às entidades responsáveis pelos trabalhos de limpeza.

CAPÍTULO VI

Infraestruturas Florestais

Artigo 24.º

Prejuízos e Danos

1 — É da responsabilidade dos proprietários, madeireiros e empreiteiros florestais, a manutenção das infraestruturas florestais (rede viária incluindo a rede viária florestal, rede de pontos de água e faixas de gestão de combustível) definidas no PMDFCI, conservando-as em bom estado de transitabilidade, operacionalidade ou funcionalidade.

2 — Caso ocorra incumprimento do número anterior, deverão os mesmos proprietários, madeireiros e empreiteiros florestais proceder à remoção de terras, material lenhoso, sobrantes resultantes da exploração florestal ou demais materiais, e ainda proceder à devida reparação das infraestruturas florestais, caso resultem do incumprimento danos estruturais nas mesmas, não obstante o pagamento de coima prevista no artigo 27.º

3 — É da responsabilidade dos proprietários, madeireiros, empreiteiros florestais e demais profissionais do setor florestal, evitarem que as viaturas de transporte lenhoso ou outras enlameiem a via pública desde a área florestal até ao seu destino final, ficando sujeitos, para além da obrigatoriedade da limpeza, ao pagamento de coima prevista no artigo 27.º

Artigo 25.º

Plantação de espécies florestais

1 — Estão sujeitas a comunicação prévia ou autorização pelo Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF), todas as acções de arborização e rearborização com recurso a qualquer espécie florestal, nos termos do Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho, na sua atual redação.

2 — Não obstante demais legislação e específica e demais normas técnicas vigentes, deverá ser dado cumprimento ao número n.º 1 e n.º 3, do Artigo 4.º da Portaria 15-A/2018, de 12 de Janeiro, em que define a distância mínima de 5 metros se o terreno for florestal e de 10 metros se for agrícola, na arborização e rearborização às extremas dos terrenos confinantes, independentemente da espécie florestal utilizada.

3 — Na distância referida no número anterior é contabilizada a largura de estradas e/ou caminhos limites da propriedade

CAPÍTULO VII

Contraordenações, coimas e sanções acessórias

Artigo 26.º

Fiscalização

1 — Sem prejuízo da competência legalmente atribuída a outras entidades, a fiscalização do regulado pelo presente regulamento, compete ao Município da Sertã e às autoridades policiais competentes.



2 — As autoridades administrativas e policiais que detetem transgressões ao disposto no presente regulamento, devem elaborar os respetivos autos e remetê-los à Câmara Municipal, quando esta, nos termos da lei, seja a entidade competente para proceder à instrução do processo.

3 — Todas as entidades fiscalizadoras, devem prestar ao Município da Sertã a colaboração que lhes seja solicitada, para efeitos de controlo e monitorização da eficácia deste regulamento, tendo em conta as orientações estabelecidas no Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios.

Artigo 27.º

Contraordenações e coimas

1 — Sem prejuízo no disposto na legislação específica, as infrações ao disposto no presente regulamento constituem contraordenações puníveis com coima, nos termos previstos nos números seguintes.

2 — Constituem contraordenações:

a) As infrações ao disposto sobre queimadas (artigo 6.º) são puníveis com coima, prevista no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho na sua atual redação.

b) A realização, sem licença das fogueiras e foguerias tradicionais (Artigo 9.º e 10.º), punida com coima de 30 € (trinta euros) a 270 € (duzentos e setenta euros) e quando da atividade proibida resulte perigo de incêndio punível de 30 € (trinta euros) a 1000 € (mil euros);

c) As infrações ao disposto sobre fogo de artifício e artefactos pirotécnicos (artigo 11.º e 12.º) são puníveis com coima, cujo montante mínimo é de 140 € (cento e quarenta euros) e o máximo de 5000 € (cinco mil euros) tratando -se de pessoas singulares e tratando-se de pessoas coletivas o montante mínimo é de 800 € (oitocentos euros) e o máximo é de 60 000 € (sessenta mil euros).

d) As infrações ao disposto sobre apicultura (artigo 13.º e 14.º) são puníveis com coima, cujo montante mínimo é de 140 € (cento e quarenta euros) e o máximo de 5000 € (cinco mil euros) tratando -se de pessoas singulares e tratando-se de pessoas coletivas o montante mínimo é de 800 € (oitocentos euros) e o máximo é de 60 000 € (sessenta mil euros).

e) As infrações decorrentes a ausência de limpeza de terrenos confinantes a edificações e aglomerados populacionais (n.º 1 e n.º 4 do artigo 21.º), são puníveis com coima prevista no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho na sua atual redação.

f) As infrações decorrentes a ausência de limpeza de terrenos e lotes destinados à construção e inseridos em espaço urbano ou no interior de aglomerados populacionais (n.º 2 e n.º 3 do artigo 21.º), são puníveis com coima, cujo montante mínimo é de 140 € (cento e quarenta euros) e o máximo de 5000 € (cinco mil euros) tratando -se de pessoas singulares e tratando-se de pessoas coletivas o montante mínimo é de 800 € (oitocentos euros) e o máximo é de 60 000 € (sessenta mil euros).

g) As infrações resultantes do não cumprimento da manutenção das infraestruturas florestais e segurança das vias públicas (Artigo 24.º), são puníveis com coima, cujo montante mínimo é de 350 € (trezentos e cinquenta euros) e o máximo de 3500 € (três mil e quinhentos euros) tratando-se de pessoas singulares e entre um mínimo de 700€ (setecentos euros) e máximo de 10.000€ (dez mil euros) tratando-se de pessoas coletivas.

3 — A determinação da medida da coima é feita nos termos do disposto no regime geral das contraordenações.

4 — A supressão voluntária, do incumprimento das normas do presente regulamento que deram lugar ao levantamento de auto, desde que efetuada e comunicada ao Município da Sertã, até ao início do período crítico, reduz sempre a coima ao mínimo legal determinado no n.º 2 do presente artigo.

5 — Nos casos de contraordenação sancionável com coima de valor não superior a metade dos montantes máximos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação, é admissível em qualquer altura do processo, mas sempre antes



da decisão, o pagamento voluntário da coima, a qual será liquidada pelos mínimos definidos nos números anteriores, sem prejuízo das custas que forem devidas.

6 — O pagamento voluntário da coima não exclui a possibilidade de aplicação de sanções acessórias, previstas na lei.

7 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 28.º**Sanções acessórias**

Consoante a gravidade da contraordenação e a culpa do agente, cumulativamente com as coimas previstas, podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na lei.

Artigo 29.º**Levantamento, instrução e decisão das contraordenações**

1 — O levantamento dos autos de contraordenação previstos no presente regulamento, competem ao Município, assim como às demais autoridades policiais e fiscalizadoras competentes, nos termos da lei.

2 — A instrução dos processos de contraordenação resultantes da violação do estabelecido no presente regulamento, é da competência do Município da Sertã.

3 — A competência para a aplicação de coimas e sanções acessórias, compete ao Presidente da Câmara Municipal, com competências delegadas, nessa matéria.

Artigo 30.º**Destino das Coimas**

1 — A afetação do produto das coimas cobradas em aplicação do n.º 2, do artigo 27.º deste regulamento constituirá receita própria do Município.

2 — O número anterior não se aplica à alínea f), do artigo 27.º, estando tipificada a afetação do produto das coimas no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na atual redação.

Artigo 31.º**Medidas de Tutela da Legalidade**

A comunicação, autorizações e licença concedidas nos termos do presente regulamento podem ser revogadas, a qualquer momento pelo Presidente da Câmara Municipal da Sertã, mediante parecer do Gabinete Florestal, a emitir em prazo a fixar da situação concreta, com fundamento na detecção de risco superveniente à emissão da licença que obste ao desenvolvimento da atividade, nomeadamente de ordem climática, ou da infração do requerente, nas regras estabelecidas para o exercício da atividade e na inaptidão do titular para o respetivo exercício.

CAPÍTULO VIII**Disposições finais****Artigo 32.º****Taxas**

Pela prática dos atos referidos no presente regulamento, bem como pela emissão das respetivas autorizações e licenças, são devidas as taxas constantes no regulamento de cobrança e tabela de taxas, licenças e outras receitas municipais em vigor.



Artigo 33.º

Casos omissos e integração de lacunas

1 — A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente regulamento, aplicar-se-á a legislação em vigor.

2 — No caso de existirem dúvidas de interpretação, estas serão esclarecidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 34.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições constantes de posturas, deliberações da Câmara Municipal e Assembleia Municipal, incluindo todos os normativos municipais, contrários ao presente regulamento.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

313030026



MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 3257/2020

Sumário: Mobilidade interna na modalidade mobilidade na categoria — consolidação definitiva.

Mobilidade interna na modalidade mobilidade na categoria — Consolidação definitiva

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, torna-se público que, nos termos do disposto no artigo 99.º, n.ºs 3, 4 e 5, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, autorizei a consolidação definitiva da mobilidade interna, na modalidade mobilidade na categoria, de Francisco José Sequeira Soares, passando a integrar o Mapa de pessoal do Município de Setúbal, para exercer funções correspondentes à carreira e categoria não revista de Técnico de Informática, do Grau 1, Nível 1, em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

7 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

313012717



MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Despacho n.º 2602/2020

Sumário: Nomeação em regime de substituição em cargo dirigente.

Designação em regime de substituição

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, torna-se público que, por despacho da Presidente da Câmara, de 06/02/2020, nos termos do disposto nos artigos 4.º, n.ºs 2 e 3, 19.º, n.º 1, alínea b), e 23.º, todos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi determinada a designação em regime de substituição, com efeitos desde 1 de fevereiro de 2020, do trabalhador no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau a seguir indicado verificando-se todos os requisitos legais exigidos:

Ana Paula Batista Fernandes Lico, no exercício do cargo de Chefe do Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais (GAOM);

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

7 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

313017107



MUNICÍPIO DE SINTRA

Anúncio n.º 37/2020

Sumário: Alteração ao alvará de loteamento n.º 33/95.

Alteração ao Alvará de loteamento n.º 33/95

Lina Catarino, Diretora do Departamento de Gestão do Território da Câmara Municipal de Sintra, por subdelegação de competências (Despacho n.º 2-AID/2017), torna público que se encontra a tramitar nesta Câmara Municipal uma alteração da licença da operação de loteamento com registo processo DUR: (P2631/2019), em nome de FUNGERE — Fundo de Gestão de Património Imobiliário, ao Alvará de Loteamento n.º 33/1995, sito em Quinta da Beloura, U.F/Freguesia de Sintra, em nome de SOMALFA — Gestão e Investimentos Imobiliários, L.ª, nos termos do disposto no artigo 27.º conjugado com o 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações vigentes, ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e artigo 14.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Sintra (Aviso n.º 1267/2017 publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 23 — 1 de fevereiro de 2017), pelo que se procede à abertura do período de discussão pública e notificação dos proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento, para que todos os interessados se possam pronunciar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, com início 8 (oito) dias após a publicação do presente anúncio no *Diário da República*. Na falta de resposta, no prazo referido, considerar-se-á que nada têm a opor à alteração da licença da operação de loteamento.

Os interessados poderão consultar a alteração da licença da operação de loteamento, informação técnica elaborada pelos serviços municipais, assim como, os pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades exteriores ao município, documentos que fazem parte integrante do processo de loteamento, no sítio de Internet da Câmara Municipal de Sintra (www.cm-sintra.pt) e no Departamento de Gestão do Território, Divisão de Gestão e Licenciamento, sito na Praça Dom Afonso Henriques, na Portela de Sintra, podendo ser elaboradas sugestões, observações e reclamações em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sintra, a remeter ao Gabinete de Apoio ao Município ou através do endereço eletrónico: municipio@cm-sintra.pt.

6 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão do Território, *Lina Catarino*.

312998682



MUNICÍPIO DE TÁBUA

Regulamento n.º 159/2020

Sumário: Regulamento Municipal de Organização, Funcionamento e Utilização do Centro Cultural de Tábua (CCT).

Mário de Almeida Loureiro, Presidente da Câmara Municipal de Tábua, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torna público, para os devidos efeitos, que a Assembleia Municipal de Tábua na sua Sessão Ordinária de 20 de dezembro de 2019, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, ex vi alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da citada Lei, aprovou o Regulamento Municipal de Organização, Funcionamento e Utilização do Centro Cultural de Tábua (CCT), sob proposta da Câmara Municipal de Tábua aprovada na Reunião Ordinária de 12 de dezembro de 2019.

Mais torna público que o Regulamento Municipal de Organização, Funcionamento e Utilização do Centro Cultural de Tábua (CCT), foi objeto de audiência dos interessados e consulta pública, de acordo com os artigos 100.º e 101.º, do Código do Procedimento Administrativo.

Para constar publica-se o presente Edital, que vai ser afixado no edifício dos Paços do Concelho, no *Diário da República* 2.ª série e na página eletrónica www.cm-tabua.pt.

Regulamento Municipal de Organização, Funcionamento e Utilização do Centro Cultural de Tábua (CCT)

Preâmbulo

O Centro Cultural de Tábua é um equipamento cultural propriedade do Município Tábua, e sob gestão do Município de Tábua.

Este equipamento cultural constitui um espaço aglutinador, dinamizador e polivalente de promoção e difusão de atividades culturais e educacionais no nosso concelho, sendo oportuno regulamentar as condições de organização, funcionamento e utilização, elaborando um conjunto de normas que garantam o bom funcionamento, a organização e o respeito pelas suas instalações, equipamentos e serviços, de forma útil, justa, imparcial e adequada, por parte de todos os que o utilizam.

No âmbito das políticas culturais a desenvolver, com a gestão municipal deste espaço cultural pretende-se a salvaguarda, conservação, difusão e promoção da herança cultural, a difusão e promoção de atividades e programas culturais, a promoção de atividades diversificadas de âmbito recreativo, a satisfação das necessidades formativas/educativas da comunidade, e a promoção, divulgação e apoio nos hábitos de leitura.

Com a elaboração deste regulamento pretende-se não só disciplinar a atividade do CCT, e a sua utilização, assim como a sua gestão, administração e manutenção, para cumprimento de todos os utilizadores, no exercício da cidadania que todos têm direito.

Por outro lado, tratando-se de equipamento público de utilização coletiva, a sua gestão pressupõe o pagamento de determinados montantes, taxas e preços, por parte dos utilizadores, havendo lugar à elaboração de um relatório de fundamentação económico-financeira, no âmbito do Regulamento Municipal de taxas e outras receitas.

Assim, tendo por normas habilitantes as disposições conjugadas dos artigos 112.º, n.º 8 e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e dos artigos 98.º e 99.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), e considerando que o Município de Tábua tem atribuições no domínio do património, cultura e educação, pelas alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e que nos termos do estipulado na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Anexo I da Lei n.º 75 de 12 de setembro, na sua versão atual), a Assembleia Municipal de Tábua aprovou o regulamento, em sessão de 20 de dezembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de Tábua, em reunião ordinária de 12 de dezembro de 2019.



TÍTULO I

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito de aplicação, missão

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece as normas de gestão, funcionamento e utilização, do equipamento cultural Centro Cultural de Tábua, propriedade do Município de Tábua, adiante designados apenas por CCT.

2 — O Regulamento estabelece ainda as normas relativas à cedência do CCT, com os seus diferentes espaços a outras entidades.

3 — Estas normas aplicam-se a todos os utilizadores do CCT, bem como ao pessoal que nele exerce a sua atividade.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — As normas contidas no presente regulamento integram os princípios essenciais do equipamento cultural CCT, tendo em vista não só a sua funcionalidade, como a preservação, a defesa dos equipamentos e uma permanente otimização da qualidade do serviço prestado aos utilizadores.

2 — O equipamento em questão prestam um serviço público de natureza cultural, e educacional, formativa e informativa direcionado a todos os utilizadores, com especial destaque aos municíipes, cujo enquadramento, missão e vocação se encontram definidos no presente regulamento.

3 — São destinatários do presente regulamento em geral, ficando sujeitos ao mesmo, para além dos colaboradores da Autarquia, os seguintes elementos externos à Câmara Municipal de Tábua:

- a) Os utilizadores do CCT;
- b) Os artistas, técnicos ou outros elementos que os acompanhem;
- c) As entidades a quem possa ser cedido o espaço, por cedência temporária de utilização para realização de eventos, mediante pagamento de uma taxa;
- d) Os organizadores dos espetáculos, bem como outros elementos que estejam relacionados com a organização dos eventos.

Artigo 3.º

Missão

1 — O CCT têm por missão propiciar localmente o acesso à cultura, fomentando a prosperidade e desenvolvimento dos indivíduos e da comunidade, indo deste modo ao encontro das suas necessidades culturais, de caráter lúdico, recreativo, educativo, social e de lazer, proporcionando-lhes um papel ativo e construtivo na sociedade contemporânea.

2 — A missão referida no número anterior, concretiza-se, de forma direta ou indireta, através da realização de espetáculos, congressos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos ou outros, promovidos quer pela autarquia, quer por pessoa singular ou coletiva, entidade pública ou privada a quem, a qualquer título tenha sido cedida a utilização do espaço, desde que se adequem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização dos bens públicos.



3 — As atividades a realizar devem, designadamente:

- a) Criar e fortalecer nos municípios hábitos de consumo e produção cultural, e hábitos de leitura;
- b) Apoiar a elevação do nível cultural individual dos municípios, oferecendo possibilidades de desenvolvimento pessoal e sempre que possível, estimulando a imaginação e a criatividade;
- c) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pela realização e inovação científica;
- d) Facilitar o acesso às diferentes formas de expressão cultural das manifestações artísticas;
- e) Fomentar o diálogo intercultural e, em especial, a diversidade cultural;
- f) Propiciar uma abordagem intergeracional das questões culturais e artísticas.

4 — O referido no n.º 2 do presente artigo, quanto às atribuições municipais, diretamente exercidas no âmbito da competência da Câmara Municipal, concretiza-se, sempre que possível, através da apresentação de uma programação anual, ou semestral.

CAPÍTULO II

Competência e responsabilidade

Artigo 4.º

Competência e responsabilidade da gestão

A gestão das atividades e a programação, bem como o funcionamento das instalações do CCT, e a administração, conservação e manutenção competem à Câmara Municipal de Tábua.

TÍTULO II

Regime de Organização, Funcionamento e Utilização do Equipamento Cultural

CAPÍTULO I

Áreas funcionais, horário de funcionamento e acesso

Artigo 5.º

Áreas funcionais

1 — O CCT possui, as seguintes áreas funcionais:

- a) Bilheteira, e bengaleiro;
- b) Sala de espetáculos, auditório com capacidade para 282 lugares sentados e 4 lugares para pessoas com mobilidade reduzida — área destinada ao público;
- c) Área técnica do palco com 156,3 m², e sala de arrumos — área destinada à organização, técnicos de palco e atores;
- d) Régie e Sala de projeção — área técnica destinada aos técnicos da especialidade;
- e) Cabine de material técnico — área técnica destinada aos técnicos da especialidade;
- f) 3 Camarins;
- g) 3 Salas de formação;
- h) Salão multiúso;
- i) FOYER (átrio utilizado como entrada e para eventos);
- j) Instalações sanitárias;
- k) Cafetaria/bar.



2 — As áreas referidas nas alíneas c) a h) do número anterior são de acesso restrito, não se encontrando abertas ao público.

3 — Cada uma das áreas previstas no número anterior pode ter um horário próprio, adaptado às características do serviço, dependendo dos recursos humanos existentes.

Artigo 6.º

Horário

1 — Compete ao eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura estabelecer o horário das iniciativas municipais, com respeito pelo quadro legal em vigor para a administração pública, de acordo com as necessidades da população, ponderando os recursos materiais e humanos disponíveis e mediante a programação definida.

2 — O horário é afixado em local público e visível e disponibilizado na página da Câmara Municipal de Tábua na internet em www.cm-tabua.pt.

Artigo 7.º

Acesso ao CCT

1 — O acesso do público ao auditório efetiva-se mediante a emissão de bilhetes ou convites.

2 — São aceites reservas, para os diferentes espetáculos, regidas por normas de funcionamento afixadas em local próprio.

3 — O acesso é controlado pelos trabalhadores municipais de serviço, com a colaboração de elementos da organização do evento quando o mesmo não seja de iniciativa municipal.

4 — Em qualquer hipótese e independentemente da responsabilidade de gestão, não se pode exceder a lotação prevista para a sala.

5 — Não podem entrar no auditório pessoas cuja idade seja inferior à correspondente à classificação etária, atribuída ao espetáculo/cinema, bem como os menores que não estejam acompanhados pelos pais ou outros educadores, devidamente identificados, que por eles se responsabilizem.

Artigo 8.º

Cidadãos com necessidades especiais

1 — Os cidadãos com necessidades especiais têm prioridade no atendimento e no acesso ao auditório do CCT, nos termos da legislação em vigor.

2 — No auditório do CCT existem lugares adaptados e destinados a cidadãos com necessidades especiais.

CAPÍTULO II

Espaço cultural e sua cedência

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 9.º

Função das instalações

1 — Os espaços estão destinados à promoção e realização de iniciativas nos vários domínios da arte, cultura e educação (teatro, música, cinema, exposições, formação, entre outras).

2 — Estão igualmente preparados para utilizações diversificadas na área da formação, em que se incluem colóquios, debates, seminários, workshops, apresentação de livros, conferências,



reuniões e outras propostas que possam surgir que não colidam com as atividades regulares dos espaços, e sejam devidamente autorizadas.

3 — A informação sobre as atividades/iniciativas, previstas ou em curso, podem ser obtidas:

- a) No CCT;
- b) Por via telefónica;
- c) Por correio eletrónico;
- d) Através do boletim municipal;
- e) Na página da Câmara Municipal de Tábua em www.cm-tabua.pt;
- f) Na agenda cultural e nas demais edições impressas, ou eletrónicas da Câmara Municipal de Tábua.

4 — Qualquer atividade ou ação a realizar no CCT, diretamente gerido e administrado pela Câmara Municipal de Tábua deve fazer parte do planeamento cultural, formativo e informativo das mesmas.

5 — A planificação e a programação do CCT são elaboradas de acordo com os objetivos estratégicos superiormente determinados, e de acordo com o Plano Municipal da Cultura.

6 — A Câmara Municipal de Tábua tem a gestão e a administração do CCT, se destina, prioritariamente:

- a) Ao desenvolvimento de atividades inseridas na sua programação anual e/ou na programação pontual da cultura e educação;
- b) Ao desenvolvimento de atividades inseridas na programação de outras unidades orgânicas da Câmara Municipal de Tábua.

7 — A sala do auditório, no caso de gestão e administração direta pela Câmara Municipal de Tábua pode ser temporariamente cedida a outras entidades, nomeadamente, a Juntas de Freguesia do Município, escolas, grupos de teatro amadores ou profissionais, produtoras de eventos, agentes culturais, coletividades e associações do Município de Tábua, designadamente de natureza cultural e social.

8 — A cedência referida no número anterior para iniciativas de outras entidades do Município que não as referidas no ponto anterior, e para iniciativas de entidades fora do Município reveste-se de caráter excepcional e deve ser fundamentada.

Artigo 10.º

Cedência da utilização a entidades externas ao Município

1 — A cedência de utilização do equipamento cultural pode ocorrer:

- a) Às entidades públicas, privadas e organismos legalmente existentes, para fins de interesse público, mediante a celebração de um acordo de colaboração, ou um contrato administrativo, ou outra forma permitida por lei, no qual serão definidas as obrigações assumidas pelas partes;
- b) Mediante o pagamento de um montante (taxa), para a realização de atividades de caráter cultural, educativo, artístico e desportivo, bem como em atividades de cariz científico ou económico, cuja organização pertença a entidades externas à Câmara Municipal de Tábua.

2 — As atividades a realizar no CCT nos termos da alínea b) do número anterior são sempre asseguradas, ou têm de ser acompanhadas, por trabalhadores municipais a ele afetos, quer por razões de segurança, quer por razões de responsabilização dos serviços, encontrando-se os custos inerentes integrados no quantitativo do montante previsto no número anterior.

3 — A cedência referida na alínea a) do n.º 1 é efetuada em termos onerosos, podendo a contraprestação ser traduzida em contrapartidas de natureza não financeira, nomeadamente a realização de eventos culturais por solicitação do Município, e a realização de espetáculos de natureza artística de promotores/produtoras público e/ou privadas.



Artigo 11.º

Finalidade da cedência e impedimentos

1 — As cedências referidas no artigo anterior podem ser efetuadas a qualquer entidade privada ou pública de entre as referidas nos n.ºs 6 e 7 do artigo 9.º, desde que:

- a) A mesma se enquadre na missão e objetivos dos programas do equipamento cultural;
- b) Não colida nem prejudique a atividade e finalidade dos serviços nem o seu regular e bom funcionamento;
- c) A atividade a desenvolver se adeque às instalações; e
- d) Não seja incompatível com a utilização de um bem público.

2 — A cedência da utilização dos espaços não pode ser efetuada para os seguintes fins:

- a) Iniciativas que, pelas suas características, possam ameaçar a segurança dos espaços, dos seus equipamentos e da assistência;
- b) Iniciativas que apelem ao desrespeito dos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos e garantias dos cidadãos.

SECÇÃO II

Cedência mediante pagamento de taxas

Artigo 12.º

Pedido de cedência

1 — O pedido de cedência das salas do equipamento cultural nos termos da alínea a) do artigo 10.º deve ser formulado em requerimento adequado, disponível em www.cm-tabua.pt, dirigido ao Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas, com a antecedência, sempre que possível, de trinta dias e nunca inferior a cinco dias úteis em relação à data da iniciativa que se pretende realizar.

2 — O requerimento indicado no número anterior, deve ser acompanhado de:

- a) Uma descrição sucinta da atividade a promover;
- b) Indicação da data e horário da utilização;
- c) Demais informação considerada relevante para a avaliação do pedido de cedência.

3 — Os pedidos formulados apenas podem ser considerados em função da disponibilidade do espaço.

Artigo 13.º

Montagem de Cenários

1 — O pedido para montagem de cenários no CCT deve ser requerido em conjunto com o pedido de cedência, explicitando claramente qual o espaço, dias e horário pretendido, o qual, sempre que possível, deve coincidir com o horário de funcionamento do CCT.

2 — Os cenários têm que ser desmontados logo após o final do espetáculo.

Artigo 14.º

Camarins

1 — O uso dos camarins encontra-se integrado no pedido de cedência previsto no artigo 12.º

2 — O controlo de acesso à área dos camarins é da total responsabilidade da entidade requerente.



Artigo 15.º

Régie, Sala de projeção, Foyer e cabine de material técnico

1 — O pedido para uso da sala de projeção, cabine de material técnico e equipamento deve ser requerido em conjunto com o pedido de cedência, previsto no artigo 12.º

2 — O pedido deve referir quais os sistemas (luz e/ou som), microfones, projetor multimédia, mobiliário, ou outros que se encontrem disponíveis, que se pretende utilizar.

3 — O manuseamento do material técnico efetuado nos termos do presente regulamento encontra -se sujeito a inventariação prévia e a conferência subsequente a cada utilização.

4 — Os formatos áudio e vídeo devem ser devidamente testados, com a antecedência mínima necessária relativamente ao início do evento, preferencialmente no dia que o antecede.

5 — O mapa de luz e/ou som pretendidos deve ser solicitado, até dois dias de antecedência.

Artigo 16.º

Ensaios

O pedido para ensaios deve ser requerido em conjunto com o pedido de cedência, previsto no artigo 12.º, explicitando claramente qual o espaço, dias e horário pretendido, o qual, sempre que possível, deve coincidir com o horário de funcionamento dos equipamentos culturais.

Artigo 17.º

Critérios do pedido de apreciação

1 — A seleção dos pedidos apresentados é efetuada com base em critérios de interesse público, fundamentalmente tendo em atenção o interesse da iniciativa para o Município.

2 — No caso de pedidos coincidentes no que respeita à data e hora de utilização é dada preferência às entidades sediadas no Município de Tábua, de entre estas, ao pedido formulado em primeiro lugar.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Câmara Municipal de Tábua, a Assembleia Municipal de Tábua, as Juntas e Assembleias de Freguesia, gozam, pela ordem indicada, do direito de preferência na marcação dos espaços objeto de cedência para atividades próprias ou por si organizadas.

4 — O auditório do CCT reserva, para os convidados institucionais e em qualquer situação enquadrada neste artigo, o direito, por sessão, a determinados lugares a estabelecer pelo Presidente da Câmara e pelo eleito com competências delegadas/subdelegadas na área da cultura.

Artigo 18.º

Parecer técnico

De acordo com os critérios indicados no artigo anterior e no prazo de dez dias a contar da data da entrada do pedido em causa, o serviço gestor do Equipamento Cultural deve emitir parecer técnico devidamente fundamentado, a fim de ser submetido à aprovação do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura.

Artigo 19.º

Autorização do pedido

1 — A autorização do pedido é comunicada aos interessados, sendo a notificação acompanhada:

a) Da indicação onde pode ser consultado o presente Regulamento, em www.cm-tabua.pt;

b) Da minuta da declaração de aceitação e ficha de material, cujo modelo deve ser elaborado pelo serviço gestor;



c) Ficha de avaliação dos espaços e do serviço prestado, a entregar após o termo da iniciativa e cujo modelo deve ser elaborado pelo serviço gestor.

2 — A declaração de aceitação indicada no número anterior formaliza a concordância, por parte da entidade requerente:

- a) Com a cedência de utilização;
- b) Com as datas e horários previstos para a realização da iniciativa pretendida;
- c) Com o teor do presente regulamento.

3 — A notificação referida no n.º 1 do presente artigo pode ser efetuada por meios eletrónicos, de acordo com a legislação aplicável e, ainda através de fax ou em suporte de papel.

4 — A declaração de aceitação prevista no n.º 2 do presente artigo deve ser remetida à unidade orgânica competente, pelo meio mais célere, devidamente subscrita por responsável e, sempre que possível, com o carimbo ou selo branco da instituição requerente aposto sobre a assinatura.

Artigo 20.º

Comunicação da rejeição do pedido

1 — A rejeição do pedido deve ser notificada aos interessados contendo a respetiva fundamentação de facto e de direito.

2 — A notificação pode ser efetuada por uma das formas referidas no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 21.º

Pagamento da utilização

1 — A cedência para o evento fica condicionada ao pagamento do montante proposto e à prestação de caução, até ao dia da iniciativa que se pretende realizar, sem prejuízo da eventual isenção ou redução prevista no Regulamento de Taxas e outras Receitas do Município de Tábua.

2 — Sem embargo da responsabilidade civil nos termos gerais, a caução, de valor correspondente a 30 % do montante do preço, destina-se a garantir o cumprimento das obrigações de conservação e manutenção corrente do espaço cedido em bom estado, por parte do utilizador e será devolvida ao mesmo.

3 — A liberação da caução por parte da Divisão Administrativa e Financeira é efetuada na sequência de informação do serviço gestor quanto ao estado do espaço, prestada no prazo de 5 dias úteis sequentes ao termo do evento, despachada favoravelmente pelo eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura.

4 — As isenções de taxa e de caução encontram-se previstas no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Tábua.

Artigo 22.º

Meios e equipamentos

Os equipamentos existentes nas salas objeto de cedência, designadamente, luminotécnico, sonoro, audiovisuais e informático, que sejam propriedade da Câmara Municipal, só podem ser manuseados por técnicos da Autarquia, ou excepcionalmente por técnicos indicados pela entidade requerente, mediante autorização formal e expressa do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura e de acordo com os procedimentos e regras técnicas indicadas pelo serviço gestor do CCT.

Artigo 23.º

Montagem, desmontagem e levantamento de equipamento e demais material

1 — A montagem e a desmontagem de quaisquer equipamentos e demais material que pertençam às entidades a quem é cedido o espaço são da inteira responsabilidade das mesmas,



decorrendo, no entanto, tais operações sob a orientação do serviço gestor dos equipamentos culturais.

2 — O Município de Tábua declina qualquer responsabilidade sobre os equipamentos e demais material referido no número anterior, designadamente por qualquer dano ou deterioração dos mesmos, não havendo lugar a qualquer indemnização por esse facto.

3 — No próprio dia ou no dia imediato ao término das iniciativas, as entidades organizadoras devem levantar os equipamentos e demais material que lhes pertençam.

4 — No caso do equipamento e demais material não vir a ser levantado no prazo atrás referido, as entidades são responsáveis por todas as despesas efetuadas, referentes à remoção do equipamento e seu depósito, em armazém.

5 — A remoção, depósito do bem e as respetivas despesas são notificadas à entidade através de carta registada com aviso de receção, até 15 dias úteis decorridos sobre a operação, devendo constar da mesma a discriminação dos montantes já despendidos pela Autarquia e o montante da taxa diária de depósito, prevista na Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município.

6 — A restituição do bem pode ser expressamente solicitada à Câmara Municipal, no prazo de 15 dias úteis, após a notificação prevista no número anterior, formalizada através de requerimento próprio segundo o modelo uniforme disponibilizado pela Autarquia em www.cm-tabua.pt dirigido ao Presidente da Câmara, sendo pagas aquando da apresentação do mesmo, todas as quantias devidas com a remoção e o depósito.

7 — Caso a entidade não proceda à diligência referida no número anterior dentro do prazo regulamentar, verifica-se a perda do bem a favor do Município de Tábua, o qual lhe dará, consoante o caso, o destino que for mais adequado.

8 — Para ressarcir das dívidas com a remoção e o depósito, caso não sejam voluntariamente pagas, aplicam-se os meios coercivos constantes do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Tábua.

Artigo 24.º

Responsabilidade pelos procedimentos inerentes à realização das iniciativas

1 — É da inteira e exclusiva responsabilidade da entidade utilizadora, tendo em vista a realização das iniciativas, requerer as respetivas licenças à Câmara Municipal de Tábua, bem como e quando necessário, aos demais organismos competentes para o efeito.

2 — A entidade utilizadora é, igualmente, responsável pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente:

a) O pagamento das taxas devidas à Sociedade Portuguesa de Autores, devendo, até ao primeiro dia de espetáculo, ser entregue o comprovativo desse pagamento ao responsável do espaço;

b) O licenciamento dos espetáculos e demais obrigações decorrentes da criação e exibição de espetáculos, nomeadamente das que resultam do Código de Direitos de Autor e Direitos Conexos;

c) O pagamento devido aos Bombeiros e à Polícia de Segurança Pública ou Guarda Nacional Republicana e demais entidades, nos termos da legislação em vigor.

3 — A entidade gestora deve solicitar o seguro de responsabilidade de acidentes pessoais aos promotores e/ou agentes culturais.

Artigo 25.º

Responsabilidade da entidade requerente pela utilização do espaço cedido

1 — A entidade requerente obriga-se a devolver o espaço em bom estado de conservação e manutenção, com ressalva das deteriorações decorrentes de uma utilização prudente.

2 — A caução prestada pela entidade requerente, aquando do pagamento, destina-se a garantir somente o cumprimento das obrigações de conservação e manutenção corrente do espaço em bom estado, até ao valor prestado.



3 — Qualquer dano ou prejuízo que não se integre no número anterior fica sujeito à responsabilidade civil nos termos gerais.

4 — A utilização dos equipamentos municipais manuseados por técnicos da entidade requerente, nos termos do artigo 22.º deste regulamento, é da responsabilidade dos mesmos, sendo a entidade utilizadora solidariamente responsável.

5 — É da exclusiva responsabilidade da entidade a quem for cedido o espaço a utilização do mesmo, não se responsabilizando o Município por quaisquer danos causados, pelo desaparecimento de equipamento ou demais material a ser utilizado no evento.

6 — Em momento prévio à instalação de equipamentos ou outros materiais no espaço, a entidade requerente pode celebrar um contrato de seguro no âmbito da iniciativa autorizada, que cubra eventuais danos nos mesmos, desde a sua entrega no local até ao seu levantamento.

7 — Os prejuízos resultantes de qualquer cancelamento, interrupção ou adiamento de espetáculo, promovido pela entidade utilizadora, por motivos alheios à Câmara Municipal, não são da responsabilidade da Autarquia.

Artigo 26.º

Benfeitorias

À entidade utilizadora não é permitido efetuar quaisquer obras ou benfeitorias no espaço cedido.

Artigo 27.º

Divulgação de iniciativas a realizar pela entidade utilizadora

1 — Compete à entidade promover as suas próprias iniciativas, devendo fazer constar em suporte de papel, no caso de divulgação impressa, os logótipos da Câmara Municipal de Tábua e dos espaços, de acordo com as normas gráficas de utilização dos logótipos fornecidas pela unidade orgânica competente pela comunicação e relações públicas da Autarquia.

2 — O material de divulgação deve ser sujeito à aprovação prévia da Autarquia com dez dias de antecedência à efetivação do evento.

3 — Nos quinze dias subsequentes ao termo do evento deve ser entregue na unidade orgânica gestora dos auditórios um exemplar do material de divulgação utilizado, bem como fotocópias dos recortes de imprensa.

4 — O Município de Tábua e sempre que o entenda por conveniente pode, em simultâneo, promover as iniciativas das entidades requerentes.

5 — O disposto nos números anteriores aplica-se, com as devidas adaptações, à inserção de conteúdos em suporte informático.

Artigo 28.º

Condições de salubridade e segurança

1 — Compete ao Município manter os espaços culturais, objeto de cedência, em boas condições de conservação e manutenção, não só no que concerne ao estado físico, bem como ao mobiliário e equipamento.

2 — É ainda da responsabilidade do Município a manutenção das condições de higiene e de segurança.

3 — A segurança dos espaços pode integrar, de acordo com as contingências decorrentes da utilização, designadamente as componentes de videovigilância, vigilância presencial por empresa de segurança, ou das forças de segurança no seu exterior.

4 — O uso do sistema de videovigilância deve, em momento prévio à sua operacionalização, estar licenciado pela Comissão Nacional de Proteção de Dados.



5 — Em todos os espaços públicos e reservados do auditório a Autarquia não se responsabiliza pelos objetos pessoais dos utilizadores, não havendo direito a qualquer indemnização pelo seu desaparecimento ou dano.

6 — A decisão da implementação sistemática das opções de segurança referidas no n.º 3 do presente artigo, compete ao eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura, sob proposta da unidade orgânica gestora dos espaços culturais.

CAPÍTULO III

Utilizadores

Artigo 29.º

Direitos dos utilizadores

1 — No CCT são direitos do público:

- a) Aceder à sala de espetáculos/auditórios, com o devido bilhete ou autorização;
- b) Ser tratado com cortesia, atenção, isenção e igualdade;
- c) Apresentar críticas, sugestões, reclamações e propostas fundamentadas devidamente identificadas;
- d) Ser informado sobre as atividades e iniciativas a realizar nos equipamentos culturais — CCT.

2 — São direitos das entidades utilizadoras:

- a) Circular livremente em todos os espaços públicos dos equipamentos culturais;
- b) Ser tratado com cortesia, atenção, isenção e igualdade;
- c) Apresentar críticas, sugestões, reclamações e propostas fundamentadas devidamente identificadas;
- d) Utilizar os espaços de acordo com as condições de cedência.

Artigo 30.º

Deveres dos utilizadores

São deveres dos utilizadores no CCT, designadamente:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento;
- b) Pagar o bilhete, quando o evento não se revista de natureza gratuita.
- c) Preencher os impressos que oportunamente sejam entregues, para fins estatísticos e de gestão;
- d) Não alterar a colocação dos móveis e equipamentos dos espaços;
- e) Respeitar e aceitar as indicações transmitidas pelos colaboradores dos espaços culturais;
- f) Fazer bom uso das instalações e dos equipamentos e não produzir ruídos na sala de espetáculos/auditórios;
- g) Não comer nem beber dentro do auditório, nem transportar alimentos e bebidas para os auditórios, e demais áreas funcionais identificadas;
- h) Não entrar nas instalações com animais, à exceção de cães de assistência;
- i) Não utilizar suportes tecnológicos de forma a não perturbar o regular funcionamento dos espaços culturais;
- j) Indemnizar o Município dos danos ou perdas da sua responsabilidade;
- k) Respeitar e relacionar-se de forma cívica e cortês com os colaboradores municipais e utilizadores dos espaços culturais;
- l) Não fotografar, nem filmar ou gravar os eventos sem prévia autorização expressa da entidade gestora dos espaços culturais;
- m) Abster-se de apresentar comportamentos perturbadores.



Artigo 31.º

Comportamentos perturbadores

1 — Consideram-se comportamentos perturbadores, nos termos da alínea *m*) do artigo anterior todos aqueles que perturbem os utilizadores, colaboradores ou o normal funcionamento do CCT nos quais se incluem:

- a) Danificar, ou colocar em risco, equipamento do auditório ou de terceiros;
- b) Colocar em risco a sua integridade física, ou de terceiros;
- c) Importunar ou ameaçar, verbal ou fisicamente, outros utilizadores, colaboradores municipais ou colaboradores da entidade a quem esteja entregue a gestão corrente do espaço e a programação do CMT;
- d) Utilizar linguagem inapropriada ou ofensiva;
- e) Fazer ou provocar barulhos perturbadores como falar alto, gritar, bater com objetos e fechar ou abrir as cadeiras dos auditórios, e/ou salas com violência;
- f) Possuir qualquer tipo de arma, excetuando elementos das forças de segurança ou das forças armadas em exercício de funções;
- g) Desenvolver qualquer tipo de atividade ilegal;
- h) Vender qualquer tipo de bem ou serviço;
- i) Efetuar qualquer tipo de peditório sem autorização prévia;
- j) Efetuar qualquer tipo de questionário, inquérito ou entrevista sem autorização prévia;
- k) Distribuir qualquer tipo de panfleto sem autorização prévia;
- l) Estar sob influência de álcool ou drogas ilícitas;
- m) Entrar nas instalações com o traje descomposto e/ou descalço;
- n) Ostentar indícios de falta de higiene pessoal que perturbem outros utilizadores os trabalhadores municipais ou colaboradores da entidade a quem esteja entregue a gestão corrente dos espaços e a programação do CCT;
- o) Exercer qualquer tipo de jogo/atividade, excetuando se o mesmo fizer parte de algum espetáculo em que haja interação com o público;
- p) Fumar dentro das instalações do equipamento cultural;
- q) Entrar em áreas reservadas ou, temporariamente, assinaladas como inacessíveis.

2 — Sem prejuízo do necessário aviso por parte dos colaboradores municipais dos equipamentos de utilização coletiva, ou colaboradores da entidade a quem esteja entregue a gestão corrente dos espaços e a programação do CCT, para que o utilizador cesse o seu comportamento inapropriado, e das sanções que ao caso forem aplicáveis, sempre que necessário são chamadas as respetivas autoridades policiais e acionados os procedimentos contraordenacionais ou legais adequados.

CAPÍTULO IV

Pessoal de serviço no CTT — Espaços Culturais

Artigo 32.º

Funções do pessoal de serviço

São funções dos trabalhadores dos respetivos serviços municipais afetos ao CCT:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, salvo em situações excepcionais devidamente acauteladas;
- b) Controlar as entradas nos espaços;
- c) Encaminhar o público para os espaços das iniciativas;
- d) Garantir os serviços aí prestados;



- e) Zelar pelo bom funcionamento das instalações e de todos os sistemas integrados no mesmo, climatização, equipamento técnico e outros;
- f) Zelar pelo asseio e higiene das instalações;
- g) Zelar pela conservação, manutenção e utilização dos bens e equipamentos técnicos evitando o seu mau uso;
- h) Supervisionar a utilização dos meios técnicos, designadamente régie e palco, quando manuseados por entidades externas, devidamente autorizados;
- i) Participar ao superior hierárquico qualquer anomalia e danos materiais verificados, ou comportamentos inapropriados.
- j) Zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas no presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Fiscalização, incumprimento e sanções

Artigo 33.º

Fiscalização

1 — A verificação do cumprimento do presente regulamento compete ao Vereador com competências delegadas na área da cultura, coadjuvado pelo responsável do equipamento cultural (CCT), e aos colaboradores que prestem serviço nos espaços.

2 — Em caso de manifesta necessidade, pode ser solicitada a presença da autoridade policial competente.

Artigo 34.º

Responsabilidade pelos atos dos menores de idade

1 — O adulto responsável por menor de idade assume a responsabilidade pelos comportamentos perturbadores, quando não resolvidos entre os colaboradores dos equipamentos culturais, incluindo o desaparecimento ou dano de equipamentos, sob pena de serem acionados os procedimentos legais apropriados.

2 — A Câmara Municipal de Tábua não se responsabiliza por qualquer acidente ou incidente ocorrido com menores de idade.

Artigo 35.º

Sanções aplicáveis às infrações cometidas pelo público

1 — As infrações ao disposto nas alíneas a) a l) do n.º 1 do artigo 30.º são sancionadas com a advertência verbal.

2 — O utilizador que, depois de ter sido avisado, nos termos do número anterior, não acatar as normas regulamentares aplicáveis, é convidado a retirar-se das instalações.

3 — A aplicação das sanções às infrações previstas nos números anteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e contraordenacional que ao caso couber, é da competência do responsável pelos espaços culturais, e cabe aos colaboradores que prestem serviço nos espaços elaborar um relatório/participação de ocorrência.

Artigo 36.º

Sanções aplicáveis às entidades utilizadoras

1 — Sempre que a entidade, a quem foi cedida a utilização do espaço, no âmbito da alínea b) do artigo 11.º, viole as normas do presente regulamento fica impedida de o utilizar por um período de um ano.



2 — A entidade que desista da realização da iniciativa, sem fundamentada justificação, fica impossibilitada de utilizar o espaço por um período de um ano.

3 — O eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura pode revogar o ato de autorização de cedência da utilização, de imediato e sem pré-aviso, sempre que o espaço referido esteja a ser utilizado para um fim diverso do autorizado ou de forma proibida, sem prejuízo da entidade ficar impedida de utilizar o espaço, no período de dois anos consecutivos.

4 — No caso previsto no número anterior, procede-se de imediato à suspensão do evento.

5 — A aplicação das sanções previstas no presente artigo, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e contraordenacional que ao caso couber, é da competência do eleito com competências próprias ou delegadas e subdelegadas na área da cultura, na sequência de participação dos responsáveis do serviço gestor do equipamento cultural.

TÍTULO III

Disposições transitórias e finais

CAPÍTULO I

Disposições transitórias

Artigo 37.º

Procedimentos pendentes

Os procedimentos que se encontrem pendentes à data da entrada em vigor do presente Regulamento regem-se pelos princípios e disposições do mesmo.

CAPÍTULO II

Disposições finais

Artigo 38.º

Interpretação e integração de lacunas

1 — Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento, regem as disposições legais aplicáveis.

2 — As dúvidas suscitadas na interpretação deste regulamento e a resolução de casos omissos são resolvidos por despacho do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura.

Artigo 39.º

Proteção de dados

1 — Os dados fornecidos pelos utilizadores destinam-se exclusivamente à aquisição de bilhetes em software próprio e certificado, e a ser utilizados para fins estatísticos, de gestão dos utilizadores e divulgação de atividades e serviços, sendo a Câmara Municipal responsável pelo seu tratamento.

2 — São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados pessoais em conformidade com a legislação em vigor, não podendo ser utilizados para outros fins.



Artigo 40.º

Avaliação do espaço cultural

O CCT incrementa uma política de avaliação permanente do seu desempenho, através de inquéritos regulares à satisfação dos utentes/utilizadores em relação aos serviços prestados e às ações culturais desenvolvidas.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

22 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário de Almeida Loureiro*.

312960384



MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 3258/2020

Sumário: Licença sem remuneração — assistente operacional (pedreiro).

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 6 de fevereiro de 2020, foi deferida a licença sem remuneração, ao abrigo dos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014 de 20 de junho) do trabalhador Gustavo Paulo Carvalho Rodrigues, com a categoria de assistente operacional (Pedreiro), com início a 7 de fevereiro do corrente ano.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

312997012



MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 3259/2020

Sumário: Consolidação de mobilidades intercarreiras em técnico superior e assistente técnico.

Para os devidos efeitos se torna público e em conformidade com a deliberação do órgão executivo datada de 4 de fevereiro do corrente ano, encontrando-se reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A, do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20/06, aditado pelo artigo 270.º da LOE para o ano 2017, foram consolidadas as situações de mobilidade, dos seguintes trabalhadores: Paulo Alexandre Ganhão Simões, consolidação de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnico Superior (Gestão), 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única; Teresa Maria Oliveira Frade, consolidação de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnico Superior (Serviço Social), 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única; Cláudia Raquel Martins Gil Fernandes, consolidação de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnico Superior (Gestão Territorial e Urbana), 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única; Carla Patrícia Soares Vilaça, Hugo Alexandre Narciso Mateus e Maximino Romão Mendes Ramos, consolidação de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico (Administrativo), 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória única; Maria João Piedade Costa Moita, consolidação de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico (Biblioteca e Documentação), 1.ª posição, nível 5 da tabela remuneratória única.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

312997272



MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 3260/2020

Sumário: Procedimento concursal deserto — fiscal municipal.

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que o concurso por tempo indeterminado para dois postos de trabalho de Fiscal Municipal, aberto pelo aviso n.º 19893/2019, publicitado no *Diário da República*, n.º 238 da 2.ª serie de 11 de dezembro de 2019, ficou deserto por inexistência de candidatos.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

312997126



MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 3261/2020

Sumário: Abertura de concurso externo de ingresso para um técnico de informática de grau 1, nível 1.

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua última redação conjugado com os artigos 27.º, 28.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho e no seguimento da deliberação do executivo municipal de 09/01/2020, torna-se pública a abertura de concurso externo de ingresso para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de Técnico de Informática de Grau 1, nível 1, da carreira não revista de Técnico de Informática. De acordo com o disposto no n.º 4.º do artigo 30.º da LTFP, podem concorrer trabalhadores com e sem vínculo de emprego público. De acordo com a alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente, se encontrarem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se destina este procedimento.

2 — Foi consultada a Direção-Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento, a mesma informou em 06.01.2020, não ter decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a preencher.

Informou ainda que, tendo em conta a publicação da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que revoga a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as entidades deixam de estar vinculadas à consulta prévia sobre reservas de recrutamento.

3 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada de LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada; Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho (por força do disposto no n.º 1 do Artigo 41.º da LTFP), Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Portaria 358/2002, de 3 de abril, e subsidiariamente a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo.

4 — Caracterização do posto de trabalho e perfil pretendido:

a) O posto de trabalho corresponde ao exercício de funções previstas na categoria de Técnico de Informática, grau 1, nível 1, cuja área de atividade se desenvolve no âmbito das competências da Divisão de Tecnologias de Informação e Multimédia;

b) O perfil pretendido é o constante no n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, que define os conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da administração pública, nomeadamente tarefas inerentes à área de engenharia de infraestruturas tecnológicas. Incumbe-lhe ainda, especificamente, o exercício de todas as atividades inerentes à prossecução das atribuições da respetiva unidade orgânica, designadamente: garantir o regular funcionamento dos sistemas aplicacionais que suportam o sistema de informação global do Município, de forma a assegurar a integração e a qualidade do mesmo; garantir apoio aos utilizadores (help-desk, 1.ª linha); promover a inovação e o desenvolvimento de sistemas de informação e comunicação, de forma integrada e sustentada, tendo em conta os objetivos estratégicos da organização; promover o desenvolvimento de plataforma tecnológica para o tratamento e a divulgação de indicadores estatísticos e de gestão para os diferentes níveis de gestão, garantindo a disponibilização dos mesmos, em conformidade com a política de qualidade e segurança de informação definida; manter os sistemas de informação



atualizados, de acordo com a legislação em vigor e através de procedimentos de avaliação e revisão dos mesmos; efetuar outras tarefas na área de atuação da Divisão de Tecnologias de Informação e Multimédia para as quais tenha formação.

5 — O local de trabalho será na área do Município de Valongo.

6 — Composição e identificação do Júri do concurso e do estágio:

Presidente: Eng.º Rui Filipe Gonçalves Sousa Lopes Pereira, Chefe da Divisão de Tecnologias de Informação e Multimédia;

Vogal Efetivo: Dr. José Amadeu Guedes de Paiva, Chefe da Divisão Jurídica e Recursos Humanos (que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos);

Vogal Efetivo: Dr. Rui Pedro Gomes Martins, Chefe da Unidade de Recursos Humanos;

Vogal Suplente: Dr.ª Maria Fernanda da Costa, Técnica Superior;

Vogal Suplente: Eng.º Óscar Miguel Soares Jales, Técnico Superior.

7 — Requisitos de admissão: os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os seguintes requisitos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão:

7.1 — Requisitos gerais — os constantes no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções públicas a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Outros requisitos:

Nível habilitacional: curso tecnológico, curso de escolas profissionais ou outro curso de qualificação de nível 3 a 5 inclusive, em áreas de informática, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

8 — Prazo, forma e local de apresentação de candidaturas:

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República, 2.ª série*, conforme o previsto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

A candidatura deve ser formalizada através de formulário tipo, disponível nos serviços municipais e na página eletrónica www.cm-valongo.pt, de utilização obrigatória, em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção para a Câmara Municipal de Valongo, Avenida 5 de Outubro, 160, 4440-503 Valongo, até ao termo do prazo fixado, não sendo admitidas outras formas de apresentação de candidatura.

8.1 — Devem todos os candidatos apresentar juntamente com as candidaturas, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Fotocópia de documento comprovativo da posse das habilitações literárias.

c) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

8.2 — Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que, sejam titulares da carreira/categoria para os postos de trabalho para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar as atividades/funções que caracterizam o respetivo posto de trabalho, devem ainda apresentar o seguinte documento, sob pena de exclusão:

Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido,



a menção de desempenho obtida nos últimos três anos, descrição das atividades/funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém.

9 — Notificação dos candidatos:

9.1 — A exclusão e notificação dos candidatos, será efetuada por uma das formas previstas nos artigos 28.º, 34.º, 38.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o disposto no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, sendo ainda, as listas dos resultados obtidos em cada método de seleção, a lista de classificação final e a lista de classificação final após homologação são afixadas em local visível e público das instalações do Edifício dos Paços do Município e disponibilizadas na sua página eletrónica (www.cm-valongo.pt).

10 — Nos termos do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o disposto no artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso vai ser publicado na página eletrónica da BEP — Bolsa de Emprego Público até ao 3.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e na página www.cm-valongo.pt e sob a forma de extrato num jornal de expansão nacional.

11 — O posicionamento remuneratório do trabalhador a recrutar será efetuado nos termos do artigo 38.º da LTFP e do Mapa II do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, considerando-se para efeitos de posição remuneratória de referência que o posicionamento será efetuado como Técnico de Informática de Grau 1, Nível 1 a que corresponde um montante pecuniário de 1139,69€ (mil cento e trinta e nove euros e sessenta e nove cêntimos), antecedido de estágio com a duração de 6 meses, a que corresponde um montante pecuniário de 995,51€ (novecentos e noventa e cinco euros e cinquenta e um cêntimos).

12 — Regime de estágio: nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, o estágio para ingresso na carreira de Técnico de Informática, obedece ao disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de julho.

13 — Prazo de validade do concurso: o concurso é válido pelo período de um ano, contado da data da publicação da lista de classificação final, nos termos do n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho e para os efeitos previstos na alínea b) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14 — Métodos de seleção — serão utilizados os seguintes métodos de seleção, que terão caráter eliminatório:

14.1 — O método de seleção obrigatório a utilizar é o previsto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, conjugado com o n.º 5 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho — Prova de Conhecimentos Específicos.

O método de seleção complementar a aplicar é o previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho — Entrevista Profissional de Seleção.

A classificação final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas nos dois métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e será obtida com a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 70\% \text{ PCE} + 30\% \text{ EPS}$$

Em que:

CF — Classificação Final

PCE — Prova de conhecimentos específicos

EPS — Entrevista profissional de seleção

14.2 — A prova de conhecimentos específicos (PCE), que será valorada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, exigíveis e adequados ao exercício do posto de trabalho a ocupar, terá a duração de 90 minutos, será de natureza teórica, sob a forma escrita, de escolha múltipla, com consulta, e incidirá, no todo ou em parte, sobre:

Código do Procedimento Administrativo, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação em vigor;



Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor;

Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto de 2019, na redação em vigor;

A Prova de Conhecimentos Específicos (PCE), versará, ainda sobre temas de “sistemas operativos, redes e hardware”.

De acordo com o artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável por força do artigo 1.º, n.º 2 da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e no n.º 3 do artigo 37.º da LTFP, na sua redação atual, não é indicada bibliografia sobre os temas de “sistemas operativos, redes e hardware”, dado que serão abordadas matérias previstas no currículo escolar correspondentes às habilitações literárias exigidas no presente procedimento.

14.3 — A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado aspectos relacionados com a experiência profissional e aspectos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, de acordo com o perfil pretendido.

Cada um dos critérios da entrevista profissional de seleção (EPS) será valorado numa escala de 0 a 20 valores, 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, sendo o resultado final da entrevista obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

A entrevista profissional de seleção terá a duração aproximada de 20 minutos.

14.4 — Conforme o disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, são considerados não aprovados os candidatos que, nos métodos de seleção eliminatórios ou na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 valores, ou faltam à aplicação de qualquer um dos métodos de seleção.

15 — A primeira ata de reunião do Júri, onde constam os critérios de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, será facultada aos candidatos sempre que solicitada, encontrando-se disponibilizada na página eletrónica (www.cm-valongo.pt).

16 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. Subsistindo o empate após aplicação dos critérios anteriores, serão utilizados os definidos no artigo 27.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

17 — De acordo com o n.º 3 do Artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

19 — Em cumprimento da alínea h) do Artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promoveativamente 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.

20 — Os dados pessoais recolhidos no presente procedimento são necessários, única e exclusivamente, para tratamento no âmbito da candidatura, em cumprimento do disposto nos artigos 30.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, Dr. José Manuel Pereira Ribeiro.

312998366



MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA

Aviso n.º 3262/2020

Sumário: Cessação de funções por motivo de aposentação.

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou o vínculo de emprego público o trabalhador José Caldas Rodrigues, do mapa de pessoal do Município, por motivo de aposentação, com efeitos a 01 de dezembro de 2019.

4 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Serrano Raposo*.

313002316



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 3263/2020

Sumário: Audiência prévia aos candidatos excluídos dos procedimentos concursais para a carreira/categoria geral de técnico superior.

Audiência prévia

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 47/PCM/2017, de 27 de outubro e no cumprimento do disposto no n.º 1.º do artigo 22.º e n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos da audiência prévia dos processos infra identificados, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria geral de técnico superior, abertos através do Aviso (extrato) n.º 11846/2019, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 138 de 22 de julho de 2019, do Aviso (extrato) n.º 15940/2019, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 193 de 8 de outubro de 2019 e na BEP para, querendo, se pronunciarem, no prazo de 10 dias úteis a contar da presente notificação, sobre a intenção de exclusão.

A ata dos candidatos admitidos e excluídos encontra-se afixada no placard de informação de acesso ao Departamento de Pessoal (Entrada do Edifício da CMVNG), sita na Rua Álvares Cabral, e disponível na página eletrónica: www.cm-gaia.pt — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos Concursais, Concursos e Comissões de Serviço.

Para efeitos do exercício da audiência prévia deve ser utilizado obrigatoriamente o formulário tipo (Exercício do direito de participação dos interessados) disponível na página eletrónica: www.cm-gaia.pt — Balcão Virtual — Catálogo Serviços — Concursos — Procedimento concursal — Exercício do Direito de Participação dos Interessados, podendo ser entregue pessoalmente no Edifício Praça, Atendimento Municipal, ou através de correio registado com aviso de receção, endereçado ao Atendimento Municipal da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, Rua 20 de junho, 4430-256 Vila Nova de Gaia.

Proc. 15/2019 — ref. a) — 2 postos de trabalho para o Departamento de Contratação — código da BEP — OE201907/0378

Proc. 15/2019 — ref. b) — 3 postos de trabalho para o Departamento de Assuntos Jurídicos — código da BEP — OE201907/0378

Proc. 15/2019 — ref. c) — 2 postos de trabalho para o Departamento de Polícia Municipal — código da BEP — OE201907/0378

Proc. 16/2019 — 1 posto de trabalho para o Departamento de Ambiente e Parques Urbanos — código da BEP — OE201907/0399

Proc. 17/2019 — 1 posto de trabalho para o Departamento de Ambiente e Parques Urbanos — código da BEP — OE201907/0400

Proc. 18/2019 — 1 posto de trabalho para a Unidade de Cultura e Juventude — código da BEP — OE201907/0401

Proc. 19/2019 — 1 posto de trabalho para a Divisão de Turismo — código da BEP — OE201907/0403

Proc. 20/2019 — 1 posto de trabalho para a Divisão de Sistemas de Informação — código da BEP — OE201907/0406

Proc. 27/2019 — 1 posto de trabalho para o Departamento de Ambiente e Parques Urbanos — código da BEP — OE201910/0157

29 de janeiro de 2020. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

312970347



MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 3264/2020

Sumário: Licença sem remuneração de dois assistentes operacionais.

Para os devidos efeitos se faz público que por despacho da Vereadora dos Recursos Humanos com competência delegada de 21.01.2020, foi concedida licença sem remuneração, ao abrigo dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aos Assistentes Operacionais Luís Eduardo Roçadas de Carvalho e Adosinda da Conceição Pires da Cunha Feitais.

2020.01.30. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Ana Mafalda Figueiredo Gonçalves Vaz Carvalho*.

312971392



MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 3265/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da chefe da Divisão de Gestão de Fundos Comunitários e Auditoria.

Nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas 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 e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi renovada, por meu Despacho de 27 de janeiro de 2020, a comissão de serviço, da Chefe de Divisão de Gestão de Fundos Comunitários e Auditoria, Carla Isabel Cabral Tinoco, a partir de 31 de março de 2020.

10/02/2020. — O Presidente da Câmara, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

313000275



MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 3266/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do chefe de serviços de Animação e Turismo.

Nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas 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 e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi renovada, por meu Despacho de 2 de dezembro de 2019, a comissão de serviço, do Chefe de Serviços de Animação e Turismo, José Joaquim Meireles de Sousa, a partir de 14 de fevereiro de 2020.

10/02/2020. — O Presidente da Câmara, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

313000242



MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso (extrato) n.º 3267/2020

Sumário: Concessão de licença sem remuneração a trabalhador pelo período de um ano.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 22 de julho de 2019, foi concedida licença sem remuneração, pelo período de um ano, à assistente técnica, Maria de Lurdes Pacheco Monteiro Matos, com efeitos a 01 de outubro de 2019, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 de fevereiro de 2020. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Carla de Fátima Leiria Sabino Viegas*.

312993854



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Aviso n.º 3268/2020

Sumário: Nomeação de secretária de gabinete.

Nomeação de Secretária de Gabinete

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 31/01/2020, no uso da competência que me é conferida na alínea a) do n.º 1 do artigo 42.º e do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, que aprova regime jurídico das autarquias locais, o estatuto das entidades intermunicipais, o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e o regime jurídico do associativismo autárquico, nomeei para o Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente, como secretária, Sónia Patrícia Rebelo Rei Santos, Técnico Superior, à qual corresponde a remuneração de 60 % da remuneração base do vereador a tempo inteiro, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com efeitos a partir do 1 de fevereiro de 2020.

Para cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, dá-se conhecimento da nota curricular da designada:

Nome: Sónia Patrícia Rebelo Rei Santos

Data de Nascimento: 05-12-1980

Nacionalidade: Portuguesa

Habilidades académicas:

Licenciatura em Contabilidade e Gestão Financeira pela Escola Superior de Gestão de Idanha-a-Nova de 2009-2012.

Formação Inicial Pedagógica de Formadores (CCP) — 2013

Experiência profissional:

Assistente Administrativa, na Associação de Estudos do Alto Tejo — Vila Velha de Ródão, de 2002-2013.

Tesoureira da Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Vila Velha de Ródão, Ano Letivo 2012-2013.

Secretária da Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Vila Velha de Ródão, Ano Letivo 2013-2014.

Tesoureira da Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Vila Velha de Ródão, anos letivos 2014-2015/ 2015-2016/2016-2017/2017-2018 e 2018-2019.

Secretária do Gabinete de Apoio à Presidência, na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, de novembro de 2013 a setembro de 2018.

Técnica Superior de Contabilidade e Gestão Financeira, na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, outubro de 2018 até 31 janeiro de 2020.

4 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Luís Miguel Ferro Pereira*.

312986101



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ENXARA DO BISPO, GRADIL E VILA FRANCA DO ROSÁRIO

Aviso n.º 3269/2020

Sumário: Consolidação no mapa de pessoal de duas funcionárias na mobilidade interna, intercategorias e intercarreiras.

Em cumprimento do disposto nas alíneas a), b) e d) do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, foram consolidadas no Mapa de Pessoal da União de Freguesias de Enxara do Bispo, Gradil e Vila Franca do Rosário as mobilidades internas intercategorias e intercarreiras das seguintes funcionárias, Sandra Manuela Amado Marques Pereira e Maria de Fátima Conceição Machado Segura, a 04 de janeiro 2020, de Assistentes operacionais para Assistentes técnicas, com contrato de trabalho por tempo indeterminado.

5 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Freguesia, *José António de Oliveira da Costa*.

313001255



FREGUESIA DE NOSSA SENHORA DAS NEVES

Aviso n.º 3270/2020

Sumário: Preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta autarquia, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Para efeitos do disposto no artigo 11.º/5, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º e ss. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aplicada à Administração Local pf. do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público:

1 — Identificação da Entidade que realiza o procedimento: Junta de Freguesia de Nossa Senhora das Neves.

2 — Número de postos de trabalho: para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta autarquia, na modalidade de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Condução de viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, fazer a manutenção das viaturas que lhe forem atribuídas, receber e entrega expediente ou encomendas, participa superiormente as anomalias verificadas, abastece de combustível as viaturas, procede à arrumação da viatura no final do serviço, preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário da mesma com os elementos que dele constem; assegurar a limpeza e conservação de instalações, colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem e conservação de equipamentos, auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição, executa outras tarefas simples de caráter manual e exigindo principalmente um esforço físico e conhecimentos práticos; procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; executar os trabalhos de desobstrução e limpeza de coletores, de sarjetas e seus ramais e limpeza de fossas; executar tarefas de desobstrução, limpeza de coletores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas; reparação de pavimentos e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária; vigia conserva e limpa um troço de estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedimento de acessos, limpa valetas, compõe bermas, desobstruir aquedutos de modo a manter em boas condições o escoamento de águas pluviais, compõe pavimentos efetuando reparações de calcetamento, executa cortes em árvores existentes nas bermas da estrada; cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques e jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros, executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo fazer o respetivo reboco, procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias, executa muros e estruturas simples, montagem de armaduras muito simples.

4 — Carreira e categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional.

5 — Requisitos habilitacionais: Escolaridade obrigatória (4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981).

6 — Prazo da candidatura: encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, adiante (BEP).

7 — Publicação: Disponível para consulta integral a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público, adiante (BEP).

8 — Quota de emprego para candidatos com deficiência: procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro:

8.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência;



9 — 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.

3 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Dr. Jorge Miguel Raposo da Mata*.

312993838



FREGUESIA DA PENHA DE FRANÇA

Despacho n.º 2603/2020

Sumário: Subdelegação de competências no chefe da Divisão de Administração Geral.

Subdelegação de competências no Chefe da Divisão de Administração Geral

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 46.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, bem como no artigo 17.º, n.º 1 segunda parte, e artigo 18.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação vigente, e tendo presente as competências que me foram delegadas pela Junta de Freguesia na reunião de 30 de outubro de 2017 e a respetiva autorização de subdelegação concedida pelo referido órgão executivo, subdelego no Chefe da Divisão de Administração Geral, Frederico André Veiga Gomes, ou em quem legalmente o substitua, e relativamente às matérias da Divisão de Administração Geral e do Gabinete Jurídico e de Apoio à Gestão, constantes da Estrutura Orgânica dos Serviços da Junta de Freguesia da Penha de França, aprovada pela Assembleia da Freguesia da Penha de França em 27 de outubro de 2015, publicada, através do Despacho n.º 12603/2015, de 28 de outubro, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 6 de novembro de 2015, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Deliberação da Assembleia de Freguesia de 21 de dezembro de 2016, publicada, através do Despacho n.º 615/2017, de 22 de dezembro, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2017, as seguintes competências:

1.1 — Executar as deliberações da Junta de Freguesia e da Assembleia de Freguesia, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da Junta de Freguesia, bem como as decisões da ora subdelegante;

1.2 — Executar as Opções do Plano e o Orçamento aprovados;

1.3 — Em matéria de Procedimento Administrativo:

a) Praticar os atos administrativos, incluindo a decisão final, bem como gerir os assuntos que se encontram atribuídos aos serviços indicados no n.º 1, designadamente:

i) Rejeitar liminarmente os requerimentos não identificados e aqueles cujo pedido seja ininteligível;

ii) Convidar os requerentes a suprir deficiências dos requerimentos e supri-las oficiosamente em virtude de simples irregularidades ou mera imperfeição na respetiva formulação;

iii) Proceder à junção e autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

iv) Informar os particulares, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos procedimentos em que sejam diretamente interessados e autorizar a consulta de processos;

v) Enviar documentação a qualquer serviço da Junta de Freguesia que, nos termos das normas e instruções em vigor, tenha de pronunciar-se antes da decisão, bem como para conhecimento de decisões tomadas;

vi) Proceder à audiência dos interessados;

vii) Reconhecer a extinção dos procedimentos administrativos em curso, ao abrigo do disposto no artigo 95.º do Código do Procedimento Administrativo, bem como decidir o arquivamento de processos;

b) Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos em curso nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo, assegurando o cumprimento dos prazos de conclusão dos mesmos;

c) Proceder à junção de documentos nos procedimentos referidos na alínea anterior;

d) Modificar ou revogar os atos praticados por trabalhadores afetos aos serviços indicados no n.º 1;



- e) Proceder às notificações e comunicações que forem devidas;
- f) Autorizar a consulta de processos;
- g) Praticar os demais atos e formalidades de carácter instrumental necessários ao exercício da competência decisória da Junta de Freguesia ou da sua Presidente, no âmbito das funções cometidas aos serviços referidos no n.º 1;
- h) Promover a publicitação das decisões destinadas a ter eficácia externa, nos termos do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação vigente;
 - i) Responder às reclamações e outras comunicações apresentadas, nos termos dos artigos 37.º e 38.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação atual;
 - j) Assinar ou visar correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos, com exceção da correspondência direta com o Presidente da República, Presidente da Assembleia da República, Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional, Primeiro-Ministro e membros do Governo, Procurador-Geral da República e com Presidentes de Câmara Municipais.

1.4 — Em matéria de património, de contratação pública e conexa:

- a) Autorizar a realização de despesas até ao limite de 5 000,00 euros (cinco mil euros), acrescidos do imposto sobre o valor acrescentado, se este for legalmente devido, no âmbito da celebração de contratos públicos, ao abrigo dos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, conjugado com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por via do artigo 14.º, n.º 1, alínea f), do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- b) Adquirir e locar bens móveis e serviços, nos termos da legislação em vigor, para o efeito autorizando a correspondente despesa pública orçamentada, até ao limite previsto na alínea anterior;
- c) Nos casos em que o contrato não implique o pagamento de um preço, tomar a decisão de contratar;
- d) Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, exercer, no âmbito da formação dos contratos públicos, as competências instrumentais necessárias à condução do respetivo procedimento, bem como, em sede de execução dos contratos administrativos, exercer as competências atribuídas à entidade adjudicante até ao limite que resulte da aplicação conjugada das alíneas anteriores;
- e) Apor vistos, assinar avisos e guias de pagamento de faturas relativas a quaisquer despesas dos serviços da Junta de Freguesia;
- f) Homologar autos de extravio e abate dos bens móveis incapazes e inúteis para os serviços e afetos aos serviços da Junta de Freguesia;
- g) Liquidar taxas e outras receitas da Junta de Freguesia.

1.5 — Em matéria dos Recursos Humanos afetos aos serviços referidos no n.º 1:

- a) Justificar ou injustificar faltas;
- b) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;
- c) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional que não implique a realização de despesa superior ao limite estabelecido na alínea a) do n.º 1.4;
- d) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo.

2 — Em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, fica igualmente subdelegada no Chefe da Divisão de Administração Geral, Frederico André Veiga Gomes, a competência para a prática de atos de administração ordinária.

3 — No uso das competências ora subdelegadas deve ser assegurado o cumprimento do preceituado no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.



4 — Com o presente despacho ficam ratificados todos os atos administrativos entretanto praticados pelo Chefe da Divisão de Administração Geral, Frederico André Veiga Gomes, no âmbito das matérias cujas competências agora são subdelegadas.

5 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação no *Diário da República*.

7 de fevereiro de 2020. — A Presidente, *Sofia Oliveira Dias*.

312996998



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Política de Defesa Nacional

Aviso n.º 3271/2020

Sumário: Abertura de procedimentos concursais de recrutamento e seleção para cargos de direção intermédia de 1.º grau e 2.º grau da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional.

Abertura de procedimentos concursais de recrutamento e seleção para cargos de Direção Intermédia de 1.º e de 2.º Grau da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional

Torna-se público que por Despacho n.º 7, de 11 de fevereiro de 2020, do Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional foi autorizada a abertura dos seguintes procedimentos concursais de recrutamento e seleção:

Diretor/a de Serviços de Relações Internacionais (cargo de direção intermédia de 1.º grau); Chefe de Divisão de Estudos e de Apoio à Gestão (cargo de direção intermédia de 2.º grau).

A indicação dos requisitos legais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção, serão publicitados na BEP — Bolsa de Emprego Público — (www.bep.gov.pt) até ao 2.º dia útil após a presente publicação no *Diário da República*, 2.ª série, de acordo com o previsto no n.º 5 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 40/2008, de 10 de março e pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do n.º 1 e n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua redação atual.

11 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Nuno Pinheiro Torres*.

313012296



MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

Aviso n.º 3272/2020

Sumário: Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção Intermédia de 3.º grau

Torna-se público, em cumprimento do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na nova redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e aplicável à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que por meu Despacho n.º 36/2019 de 08 de novembro e proposta de deliberação n.º 125/2019 de 08 de novembro, aprovada em reunião de Câmara Municipal de 13 de novembro de 2019 e deliberação da Assembleia Municipal de 23 de dezembro de 2019, foi autorizada a abertura de procedimento concursal tendente ao provimento, em comissão de serviço, por 3 anos, nos exatos termos e condições definidas em aviso a publicar na BEP — Bolsa de Emprego Público, até ao 3.º dia após a publicação deste aviso no *Diário da República*, do cargo de direção intermédio de 3.º grau de Chefe da Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo.

5 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Fernandes de Abreu*.

312990273



MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 3273/2020

Sumário: Abertura dos procedimentos concursais de seleção para provimento dos seguintes cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau, respetivamente: chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação e chefe de serviço da Polícia Municipal.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local nos termos do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação conferida pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE2017), torna-se público que por despacho de 03 de fevereiro de 2020, foi determinada a abertura dos procedimentos concursais de seleção para provimento dos seguintes cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau, respetivamente:

Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação
Chefe de Serviço da Polícia Municipal.

A divulgação na Bolsa de Emprego Público ocorrerá no dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, aceitando-se candidaturas no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir dessa data.

5 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Pedro Daniel Machado Gomes*.

312997523



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
