



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 1 de abril de 2020

Número 65

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 5481/2020:

Autoriza o regresso da situação de licença à trabalhadora Ana Catarina Coelho Ruas Dias Soares concedida para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau

23

Gabinete Nacional de Segurança:

Despacho n.º 3946/2020:

Recrutamento de um técnico para o Centro Nacional de Cibersegurança

24

Presidência do Conselho de Ministros e Finanças

Gabinetes dos Secretários de Estado da Presidência do Conselho de Ministros e do Orçamento:

Portaria n.º 327/2020:

Autoriza a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros a assumir os encargos relativos ao contrato para a empreitada do Palácio Foz — coberturas

25

Finanças

Gabinete do Ministro de Estado e das Finanças:

Despacho n.º 3947/2020:

Cessação de funções de adjunto do Gabinete do mestre Gonçalo Grade Monteiro

27

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 5482/2020:

Recrutamento de um/a trabalhador/a integrado/a na carreira e categoria de especialista de informática, por mobilidade na categoria, intercategorias ou por mobilidade intercarreiras, para o exercício de funções na Direção de Serviços de Inovação e Qualidade (DSIQ), da SGMF

28

Finanças e Saúde

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

Portaria n.º 328/2020:

Autoriza o INFARMED a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2 059 500 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços no âmbito do Sistema Nacional de Farmacovigilância

30



Portaria n.º 329/2020:

Autoriza o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra a assumir um encargo plurianual até ao montante de 6 650 000 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à locação de dois equipamentos de radioterapia (aceleradores lineares)

31

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3948/2020:

Exoneração e nomeação para o cargo de diretor do Hospital das Forças Armadas

32

Despacho n.º 3949/2020:

Subdelegação de competências para outorga dos contratos inerentes à aquisição de gás natural, celebrados ao abrigo do AQ-GN

33

Despacho n.º 3950/2020:

Subdelegação de competências para outorga dos contratos inerentes à aquisição de eletricidade, celebrados ao abrigo do AQ-ELE

34

Despacho n.º 3951/2020:

Autoriza a realização de despesa com aquisição de fardamento para a Marinha

35

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Despacho n.º 3952/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 4214 C3 (Edition 02)

36

Despacho n.º 3953/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 4204 (Edition 03)

37

Despacho n.º 3954/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 4573 RTIOS (Edition 01)

38

Despacho n.º 3955/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 4607 JAS (Edition 03)

39

Despacho n.º 3956/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 3898 AA (Edition 07)

40

Despacho n.º 3957/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 3847 (Edition 3)

41

Despacho n.º 3958/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 4370 WG6 (Edition 07)

42

Despacho n.º 3959/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 4564 C3 (Edition 03)

43

Despacho n.º 3960/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 4329 AST (Edition 05)

44

Marinha:

Despacho n.º 3961/2020:

Promove ao posto de Subtenente o Aspirante 9600718, Guilherme Pinto Palma

45

Despacho n.º 3962/2020:

Promove ao posto de Segundo-Tenente o Subtenente 403500, Jorge Alexandre Marelo Pires

46



Despacho n.º 3963/2020:	
Gradua no posto de Subtenente da classe de Médicos Navais vários militares	47
Despacho n.º 3964/2020:	
Subdelegação de competências no Comandante da Escola de Fuzileiros	48
Despacho n.º 3965/2020:	
Subdelegação de competências no chefe do Departamento Administrativo e Financeiro do Corpo de Fuzileiros	49
Despacho n.º 3966/2020:	
Subdelegação de competências no Comandante da Zona Marítima da Madeira	50
Despacho n.º 3967/2020:	
Subdelegação de competências no Comandante da Zona Marítima do Sul	52
Despacho n.º 3968/2020:	
Subdelegação de competências no Comandante do Agrupamento dos Navios Hidrográficos	54
Despacho n.º 3969/2020:	
Subdelegação de competências no Comandante do Agrupamento dos Navios da Escola Naval	55
Despacho n.º 3970/2020:	
Subdelegação de competências no chefe da Divisão Administrativa e Finançeira do Comando Naval	56
Despacho n.º 3971/2020:	
Subdelegação de competências no Comandante da Esquadilha de Subsuperfície	57
Despacho n.º 3972/2020:	
Subdelegação de competências no diretor do Centro de Comunicações, de Dados e de Cifra da Marinha, VALM Moreira Rato	58
Despacho n.º 3973/2020:	
Subdelegação de competências no Comandante da Base Naval de Lisboa	59
Despacho n.º 3974/2020:	
Subdelegação de competências no Comandante da Esquadilha de Navios de Superfície	60
Despacho n.º 3975/2020:	
Subdelegação de competências no Comandante da Zona Marítima dos Açores	61
Despacho n.º 3976/2020:	
Subdelegação de competências no 2.º Comandante Naval	63
Despacho n.º 3977/2020:	
Subdelegação de competências no Comandante do Corpo de Fuzileiros	64
Despacho n.º 3978/2020:	
Subdelegação de competências no diretor do Centro de Gestão e Análise de Dados Operacionais	65
Despacho n.º 3979/2020:	
Subdelegação de competências no Comandante da Esquadilha de Helicópteros	66



Despacho n.º 3980/2020:

Subdelegação de competências no Comandante da Zona Marítima do Norte 67

Despacho n.º 3981/2020:

Promoção de vários militares ao posto imediato 69

Força Aérea:

Despacho n.º 3982/2020:

Subdelegação de competências do Comandante da Logística da Força Aérea no diretor de Infraestruturas, interino, Coronel TMI 064776-E, Emílio Laranjeira Mendes 71

Administração Interna

Inspeção-Geral da Administração Interna:

Aviso (extrato) n.º 5483/2020:

Consolidação definitiva da situação de mobilidade na carreira/categoria de técnica de informática, grau 2, nível 1, da trabalhadora Célia Maria da Cunha Gomes 72

Aviso (extrato) n.º 5484/2020:

Consolidação definitiva da situação de mobilidade na carreira/categoria de técnica superior da trabalhadora Maria Teresa de Araújo Matos 73

Aviso (extrato) n.º 5485/2020:

Consolidação definitiva da situação de mobilidade na categoria de especialista de informática, grau 2, nível 1, da trabalhadora Sofia Alexandra Pifano Mestre 74

Aviso (extrato) n.º 5486/2020:

Prorrogação da licença sem remuneração pelo período de um ano do trabalhador Paulo Jorge de Matos 75

Despacho n.º 3983/2020:

Delegação de competências no diretor de serviços Hugo Filipe Rodrigues Tavares 76

Polícia de Segurança Pública:

Despacho (extrato) n.º 3984/2020:

Nomeação na categoria de Agente Principal — Agente M/152104 — Nuno Manuel Cunha Azevedo 77

Despacho (extrato) n.º 3985/2020:

Nomeação na categoria de Agente Principal — Agente M/152404 — Sónia Cristina Nunes Costa Martins 78

Despacho (extrato) n.º 3986/2020:

Nomeação na categoria de Agente Principal — Agente M/152115 — Pedro Miguel Melo Nunes 79

Modernização do Estado e da Administração Pública

Serviços Sociais da Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 5487/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso (extrato) n.º 17399/2019 80



Aviso (extrato) n.º 5488/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o técnico superior João Valdemar Pinto Dias Botelho, após conclusão do período experimental com sucesso 81

Aviso (extrato) n.º 5489/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Ana Paula Perdigão Mendes de Oliveira 82

Aviso (extrato) n.º 5490/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Marta Isabel de Matos Gonçalves 83

Aviso (extrato) n.º 5491/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso (extrato) n.º 16584/2019 84

Aviso (extrato) n.º 5492/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a assistente técnica Paula Cristina Estrela Fortunato Cavaco, após conclusão do período experimental com sucesso 85

Cultura

Gabinete da Secretaria de Estado Adjunta e do Património Cultural:

Portaria n.º 330/2020:

Classifica como monumento de interesse público a Ponte Velha de Silves, sobre o rio Arade, em Silves, freguesia e concelho de Silves, distrito de Faro, e fixa a zona especial de proteção 86

Educação

Gabinete do Ministro:

Declaração de Retificação n.º 299/2020:

Retifica o Despacho n.º 1241/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2020 90

Despacho n.º 3987/2020:

Exonera das funções de motorista, a seu pedido, Fernando Manuel da Silva 91

Louvor n.º 127/2020:

Concessão de louvor ao motorista Fernando Manuel da Silva 92

Gabinete da Secretaria de Estado da Educação:

Declaração de Retificação n.º 300/2020:

Retifica o Despacho n.º 2912/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 4 de março de 2020 93

Direção-Geral da Administração Escolar:

Aviso (extrato) n.º 5493/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira do técnico de informática do trabalhador Renato Vicente do Espírito Santo Henriques Lobo 94

Despacho (extrato) n.º 3988/2020:

Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Leopoldina Coentro Vitória Rodrigues na categoria de coordenador técnico, no Agrupamento de Escolas n.º 2 de Abrantes 95



Despacho (extrato) n.º 3989/2020:

Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Maria Cristina Pereira Diogo na categoria de coordenador técnico, no Agrupamento de Escolas de São Pedro do Sul 96

Despacho (extrato) n.º 3990/2020:

Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente operacional Maria de Lourdes Sá de Ferreira Fonseca na categoria de encarregado operacional no Agrupamento de Escolas de Viso, Viseu 97

Despacho (extrato) n.º 3991/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Luísa Maria Calhau da Silva Carrilho no Agrupamento de Escolas de Passos Manuel, Lisboa 98

Despacho (extrato) n.º 3992/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Ana Isabel Clara de Sousa no Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, Vila Franca de Xira 99

Despacho (extrato) n.º 3993/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Maria Helena da Silva Santos no Agrupamento de Escolas de Santo António, Barreiro 100

Despacho (extrato) n.º 3994/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Lia Salomé Magalhães da Silva no Agrupamento de Escolas João da Silva Correia, São João da Madeira 101

Despacho (extrato) n.º 3995/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Vanda Cristina Mendes Pôla Gonçalves no Agrupamento de Escolas de Cuba 102

Despacho (extrato) n.º 3996/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Laura da Conceição Silva Vital Infante na Escola Secundária José Saramago, Mafra 103

Despacho (extrato) n.º 3997/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Glória da Assunção no Agrupamento de Escolas de Santo António, Barreiro 104

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 5494/2020:

Celebração de contratos em funções públicas por tempo indeterminado com duas técnicas superiores 105

Aviso n.º 5495/2020:

Listas dos docentes contratados para o ano letivo de 2018-2019 106

Aviso n.º 5496/2020:

Homologação da lista unitária final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior 107

Aviso n.º 5497/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal destinado à regularização dos vínculos de emprego precário na Administração Pública (PREVPAP) 108

Aviso n.º 5498/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final — programa de regularização extraordinária dos vínculos precários destinados a técnicos superiores 109



Aviso n.º 5499/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para técnico superior 110

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

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

Deliberação (extrato) n.º 414/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto Financeiro da Segurança Social, I. P., da trabalhadora Aida Maria Mendes Antunes Luís 111

Deliberação (extrato) n.º 415/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de técnica superior, no mapa de pessoal do Instituto Financeiro da Segurança Social, I. P., da trabalhadora Maria Estela Gonçalves Oliveira Freire 112

Deliberação (extrato) n.º 416/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto Financeiro da Segurança Social, I. P., do trabalhador João Manuel Diogo Nogueira 113

Deliberação (extrato) n.º 417/2020:

Consolidação da mobilidade na carreira e categoria de técnica superior da trabalhadora Florbela Luciano Bento no mapa de postos de trabalho do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. 114

Deliberação (extrato) n.º 418/2020:

Consolidação da mobilidade na carreira e categoria de técnico superior do trabalhador Tiago Filipe Magalhães Simões no mapa de postos de trabalho do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. 115

Saúde

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

Despacho n.º 3998/2020:

Alteração à composição da 19.ª Junta Médica de avaliação do grau de incapacidade de deficientes civis, abrangendo os concelhos de Santa Maria da Feira e Arouca 116

Despacho n.º 3999/2020:

Delegação de competências da delegada de saúde regional do Norte nos delegados de saúde-coordenadores — fiscalização dos espaços de jogos e recreio 117

Despacho n.º 4000/2020:

Delegação de competências da delegada de saúde regional do Norte nos delegados de saúde-coordenadores, no que respeita a instalação e ao funcionamento dos recintos com diversões aquáticas 118

Despacho n.º 4001/2020:

Delegação de competência da delegada de saúde regional do Norte nos delegados de saúde-coordenadores, relativo ao regime jurídico de produção de água para reutilização, obtida do tratamento de águas residuais 119

Despacho n.º 4002/2020:

Período experimental concluído, com sucesso, na categoria de assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, no âmbito dos ACES que integram a área circunscrita da ARS Norte 120



Direção-Geral da Saúde:

Despacho n.º 4003/2020:

Designa o júri responsável pelo acompanhamento e a avaliação final da técnica superior Maria Emília Pires Senra, durante o período experimental, iniciado em 1 de fevereiro de 2020. 121

Despacho n.º 4004/2020:

Conclusão com sucesso, com a nota final de 19 valores, do período experimental de Andreia Filipa Miranda Raposo na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde 122

Despacho n.º 4005/2020:

Delegação de competências no chefe de divisão de Apoio à Gestão, Aníbal Rui dos Santos Magalhães 123

Despacho n.º 4006/2020:

Designa os delegados de saúde designados pelos seus pares nas diferentes regiões de saúde; designa igualmente personalidades de reconhecido mérito 124

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Aviso n.º 5500/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 125 postos de trabalho na categoria de técnico de emergência pré-hospitalar da carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar 125

Ambiente e Ação Climática

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Edito n.º 81/2020:

PC 4500855157 EPU/15151. 126

Edito n.º 82/2020:

PC 4500855155 EPU/15150. 127

Edito n.º 83/2020:

PC 4500855735 EPU/15170. 128

Edito n.º 84/2020:

PC4500865174 EPU/15171 129

Edito n.º 85/2020:

PC 4500857405 171-14-19-639 130

Edito n.º 86/2020:

PC 4500857403 171/14.19/627 131

Fundo Ambiental:

Despacho n.º 4007/2020:

Altera o Aviso n.º 20226/2019, de 6 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro de 2019, referente à 3.ª fase do Programa de Apoio à Mobilidade Elétrica na Administração Pública — Financiamento da aquisição de 600 veículos elétricos — Parte 2 132



Mar

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 4008/2020:

Cessação de funções do diretor-geral de Política do Mar 133

Despacho n.º 4009/2020:

Designa, em regime de substituição, a doutorada Helena Margarida Moreira de Oliveira Vieira para exercer o cargo de diretora-geral de Política do Mar 134

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:

Aviso n.º 5501/2020:

Consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, da técnica superior Ana Maria Pestana Tonilhas da Silva Morão 136

Despacho n.º 4010/2020:

Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe de divisão de Estratégia e Estatística da mestre Isabel Maria da Cruz Valentim, em comissão de serviço, pelo período de três anos. 137

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Despacho n.º 4011/2020:

Alteração do ciclo de estudos do mestrado em Engenharia de Telecomunicações e Informática 139

Universidade do Algarve

Aviso (extrato) n.º 5502/2020:

Cessação de funções docentes, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do professor adjunto Doutor Fernando Beirão Emídio 142

Despacho n.º 4012/2020:

Medidas excepcionais e transitórias para a realização de provas públicas para a obtenção do grau de mestre e do título de agregado na Universidade do Algarve 143

Despacho n.º 4013/2020:

Medidas excepcionais de ensino e aprendizagem à distância 145

Edital (extrato) n.º 474/2020:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um(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 147

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Aviso n.º 5503/2020:

Procedimento concursal comum para um posto de trabalho de especialista de informática para o Núcleo de Infraestruturas e Administração de Sistemas do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa 148

Aviso n.º 5504/2020:

Procedimento concursal comum para um posto de trabalho de especialista de informática para o Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa 153



Faculdade de Farmácia:

Contrato (extrato) n.º 120/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria de professora auxiliar convidada a 20 %, com a Doutora Filipa da Palma Carlos Alves da Costa Azevedo e Silva, para o Departamento de Sócio Farmácia.....

159

Faculdade de Medicina Dentária:

Despacho (extrato) n.º 4014/2020:

Contratos de vários docentes

160

Instituto Superior Técnico:

Despacho n.º 4015/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de dedicação exclusiva, na categoria de investigador principal, do Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares, do Doutor João Paulo Arriegas Estevão Correia Leal

161

Universidade do Porto

Faculdade de Ciências:

Edital n.º 475/2020:

Projeto de regulamento da Summer School ScienceIN2Business da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

162

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Serviços Académicos:

Despacho n.º 4016/2020:

Júri das provas de agregação na área/ramo de Ciências do Desporto, requeridas pelo Doutor Nuno Miguel Correia Leite, professor auxiliar da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

165

Instituto Politécnico de Coimbra

Regulamento n.º 319/2020:

Alteração do Regulamento de Tramitação do Pagamento de Transporte e Ajudas de Custo em Território Nacional e no Estrangeiro do Instituto Politécnico de Coimbra.

166

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 4017/2020:

Nomeação de júri do concurso documental para recrutamento de dois professores adjuntos, na área disciplinar de Direito Comum.

167

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho n.º 4018/2020:

Determinação e reforço de medidas cautelares de prevenção e controlo da COVID-19 no Instituto Politécnico de Santarém.

168

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho (extrato) n.º 4019/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas com a professora adjunta Margarida Maria Correia Alves Lopes.

170



Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Edital n.º 476/2020:

Concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho na área disciplinar de Ciências da Engenharia e Tecnologias, ao abrigo do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho. 171

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 4020/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a Escola Superior Agrária de Viseu, deste Instituto. 177

Despacho (extrato) n.º 4021/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com pessoal docente, para as diversas escolas deste Instituto. 178

PARTE G

DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A.

Anúncio n.º 72/2020:

Atribuição de licença de utilização privativa pelo prazo de cinco anos de uma parcela do domínio público hídrico, destinada à utilização de um armazém de aprestos com o n.º 10, localizado no Bloco B no Porto de Pesca do Rio Arade situado em Ferragudo, concelho de Lagoa, em área de jurisdição da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A. 179

Hospital de Santa Maria Maior, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 5505/2020:

Transição para a categoria de assistente graduada sénior de oftalmologia. 180

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 419/2020:

Licença sem remuneração de Sofia Ascenção Botelho Martins, assistente operacional 181

PARTE H

Área Metropolitana de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 5506/2020:

Renovação da comissão de serviço da mestre Sofia Margarida Nunes dos Santos Paulo Lona Cid, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, diretora do Departamento de Administração Geral 182

Aviso (extrato) n.º 5507/2020:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Helena Catarina Mota Ferreira Tavares Marcelino, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Planeamento e Coordenação. 183

Aviso (extrato) n.º 5508/2020:

Renovação da comissão de serviço do mestre António Sérgio Vaz Rei Manso Pinheiro, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, diretor do Departamento de Gestão, Planeamento de Sistemas de Transportes e Mobilidade.... 184

Aviso (extrato) n.º 5509/2020:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Anabela de Lurdes Gonçalves da Fonseca Fernandes, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Contratualização e Fiscalização. 185



Regulamento n.º 320/2020:

Terceira alteração ao Regulamento da AML n.º 278-A/2019, de 19 de março — Regulamento Metropolitano das Regras Gerais para a Implementação do Sistema Tarifário na Área Metropolitana de Lisboa, alterado pelo Regulamento n.º 717/2019, de 31 de julho, e pelo Regulamento da AML n.º 131/2020, de 20 de dezembro de 2019 186

Município de Águeda

Aviso (extrato) n.º 5510/2020:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Macieira de Alcôba. 190

Aviso n.º 5511/2020:

Alteração por adaptação por motivo de entrada em vigor da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Águeda 191

Município de Alandroal

Aviso n.º 5512/2020:

Regulamento da Biblioteca Municipal de Alandroal 193

Município de Albergaria-a-Velha

Aviso (extrato) n.º 5513/2020:

Concede licença sem remuneração de longa duração a Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, técnica superior 203

Município de Alcácer do Sal

Aviso n.º 5514/2020:

Celebração de contrato com Roberto Filipe Lopes Gonçalves. 204

Município de Alfândega da Fé

Aviso n.º 5515/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria entre órgãos e serviços da assistente operacional/auxiliar de ação educativa Sofia Alexandra Cristina Escobar Canteiro 205

Município de Alijó

Aviso n.º 5516/2020:

Regulamento do Conselho Económico e Social Municipal de Alijó 206

Município de Almodôvar

Aviso (extrato) n.º 5517/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Bruno Miguel Ruas Canário, na categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior, para exercer funções na área de educação física/desporto. 212

Município da Batalha

Aviso n.º 5518/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico 213



Município de Beja

Aviso (extrato) n.º 5519/2020:

Designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe da Divisão de Administração Urbanística 214

Aviso (extrato) n.º 5520/2020:

Designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe da Divisão de Turismo e Património. 216

Aviso (extrato) n.º 5521/2020:

Designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe da Divisão Administrativa e Financeira 218

Aviso (extrato) n.º 5522/2020:

Designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe de divisão — Gabinete de Apoio ao Investimento 220

Aviso (extrato) n.º 5523/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público de trabalhadores. 222

Aviso (extrato) n.º 5524/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para um assistente operacional (Serviço Municipal de Proteção Civil) 223

Aviso (extrato) n.º 5525/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para dois assistentes operacionais (pedreiro) 224

Município do Cadaval

Aviso (extrato) n.º 5526/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para nove postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional 225

Município das Caldas da Rainha

Aviso n.º 5527/2020:

Cessação de funções de secretário de apoio à vereação 228

Aviso n.º 5528/2020:

Reserva de recrutamento para um lugar a tempo indeterminado de assistente operacional — área de motorista de pesados 229

Aviso n.º 5529/2020:

Reserva de recrutamento para três assistentes operacionais, área de canteiro de vias. 230

Município de Castelo de Vide

Aviso n.º 5530/2020:

Regulamento do Conselho Municipal de Segurança de Castelo de Vide. 231



Município de Castro Marim

Aviso (extrato) n.º 5531/2020:

Avaliação final relativa ao período experimental dos trabalhadores em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional

238

Município de Chaves

Regulamento n.º 321/2020:

Projeto de Regulamento de Atribuição de Benefícios Fiscais do Município de Chaves.

239

Município de Coruche

Aviso (extrato) n.º 5532/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por alteração de posicionamento remuneratório na carreira e categoria

247

Município do Entroncamento

Aviso (extrato) n.º 5533/2020:

Procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

248

Município da Lourinhã

Aviso (extrato) n.º 5534/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — motoristas de pesados de passageiros — crianças

249

Município de Melgaço

Edital (extrato) n.º 477/2020:

Declaração de utilidade pública — alteração

250

Município de Mesão Frio

Aviso (extrato) n.º 5535/2020:

Ratificação de despachos de consolidação definitiva de mobilidades intercarreiras, intercategorias e entre órgãos ou serviços

258

Município de Miranda do Douro

Aviso n.º 5536/2020:

Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional de Albertina Marília Delgado Tavares Mendonça, Sandra Sofia Pires Seixas Fernandes, Sara da Igreja Afonso, Sofia Domingues Marcos Alves, Susete da Graça Marcos, Susana Arminda de Castro Pires e Lázaro Augusto Martins

259

Município de Mondim de Basto

Aviso n.º 5537/2020:

Alteração do Plano Diretor Municipal de Mondim de Basto — abertura do período de participação pública e dispensa de avaliação ambiental estratégica

260



Município de Moura

Aviso n.º 5538/2020:

Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Moura 261

Município de Mourão

Edital n.º 478/2020:

Consulta pública do Projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Mourão 269

Município de Oeiras

Aviso n.º 5539/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de assistente técnico, na área administrativa 270

Aviso n.º 5540/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de assistente técnico, na área administrativa 271

Aviso n.º 5541/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 272

Aviso n.º 5542/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 273

Aviso n.º 5543/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 274

Aviso n.º 5544/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 275

Aviso n.º 5545/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 276

Aviso n.º 5546/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de assistente operacional, na área administrativa 277

Aviso n.º 5547/2020:

Conclusão do período experimental e celebração de contrato com o Município de Oeiras 278

Aviso n.º 5548/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 279

Aviso n.º 5549/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município 280

Aviso n.º 5550/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 281



Aviso n.º 5551/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 282

Aviso n.º 5552/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 283

Aviso n.º 5553/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 284

Aviso n.º 5554/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 285

Aviso n.º 5555/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 286

Aviso n.º 5556/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 287

Aviso n.º 5557/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 288

Aviso n.º 5558/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 289

Aviso n.º 5559/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 290

Aviso n.º 5560/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 291

Aviso n.º 5561/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 292

Aviso n.º 5562/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 293

Aviso n.º 5563/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 294

Aviso n.º 5564/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 295

Aviso n.º 5565/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 296

Aviso n.º 5566/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras 297



Aviso n.º 5567/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração de contrato com o Município de Oeiras 298

Aviso n.º 5568/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias do trabalhador Manuel António Teixeira Mezia, na categoria de encarregado operacional da carreira de assistente operacional 299

Aviso n.º 5569/2020:

Procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento para a carreira de assistente técnico, na área administrativa para relação jurídica de emprego na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado 300

Município de Paredes

Declaração n.º 29/2020:

Expropriação de uma parcela de terreno, a qual integra o processo expropriativo destinado à obra de alargamento do cemitério de Rebordosa 301

Município de Pinhel

Aviso n.º 5570/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município de Pinhel 303

Município de Ponte de Sor

Aviso n.º 5571/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional — reserva de recrutamento 307

Município de Portel

Aviso n.º 5572/2020:

Aprovação da operação de reabilitação urbana de Portel 308

Aviso n.º 5573/2020:

Aprovação da operação de reabilitação urbana de Vera Cruz 309

Município de Porto de Mós

Edital n.º 479/2020:

Projeto de Regulamento do Conselho Municipal de Desporto de Porto de Mós 310

Município da Ribeira Brava

Aviso n.º 5574/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município de Ribeira Brava 317

Município de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 5575/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/ carreira de assistente operacional (área funcional cantoneiro de limpeza) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 321



Município de Santiago do Cacém

Aviso (extrato) n.º 5576/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (coveiro) da carreira geral de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

322

Município de Sernancelhe

Regulamento n.º 322/2020:

Regulamento das Condições Gerais de Alienação dos Lotes do Ecoparque Habitacional e Social de Sernancelhe — 2.

323

Município de Sesimbra

Aviso n.º 5577/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Ana Rita Sousa Miranda

331

Município de Silves

Aviso n.º 5578/2020:

Licença sem remuneração por um período de quatro meses do trabalhador José António Medeiros Rodrigues, técnico superior.

332

Município de Sintra

Aviso n.º 5579/2020:

Primeira alteração do Regulamento de Organização e Funcionamento do Arquivo Municipal de Sintra

333

Município de Tavira

Aviso n.º 5580/2020:

Lista de ordenação final - procedimento concursal para assistente operacional

359

Aviso n.º 5581/2020:

Celebração de contrato de trabalho para ingresso na carreira de técnico de informática

360

Município da Trofa

Aviso n.º 5582/2020:

Torna público ter sido celebrado contrato-programa com a TROFÁ-GUAS — Serviços Ambientais, E. M., Sociedade Unipessoal, L.^{da}

361

Município de Viana do Castelo

Aviso n.º 5583/2020:

Delimitação da área de reabilitação urbana Barroselas

364

Aviso n.º 5584/2020:

Alteração da delimitação da área de reabilitação urbana Cidade Norte.

365

Aviso n.º 5585/2020:

Alteração da delimitação da área de reabilitação urbana Frente Atlântica

366



Aviso n.º 5586/2020:

Alteração da delimitação da área de reabilitação urbana Frente Marítima da Amorosa 367

Regulamento n.º 323/2020:

Regulamento do Parque Empresarial da Praia Norte — norma transitória 368

Regulamento n.º 324/2020:

Regulamento das Condições de Subconcessão do Uso Privativo de Lotes de Terreno do Parque Empresarial da Praia Norte 369

Regulamento n.º 325/2020:

Regulamento da Incubadora Tecnológica da Praça do 1.º de Maio 374

Regulamento n.º 326/2020:

Projeto de Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo para o Ensino Superior 379

Regulamento n.º 327/2020:

Regulamento do Conselho Municipal de Desporto 386

Município de Vila Nova de Foz Côa

Aviso n.º 5587/2020:

Plano anual de recrutamento para o ano de 2020 391

Município de Vila Pouca de Aguiar

Aviso n.º 5588/2020:

Operação de reabilitação urbana simples da Área de Reabilitação Urbana de Alfarela de Jales 392

Município de Vila Verde

Aviso (extrato) n.º 5589/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para 41 postos de trabalho 393

Freguesia de Alvalade (Lisboa)

Despacho n.º 4022/2020:

Designação de três vogais em regime de substituição legal do presidente da junta de freguesia 400

Freguesia de Ansiães

Aviso n.º 5590/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Ansiães 401

Freguesia de Arneiro das Milhariças

Aviso (extrato) n.º 5591/2020:

Celebração de adenda ao contrato de trabalho de trabalhadora da carreira de assistente operacional — área de secretaria, na sequência de alteração da base remuneratória 405



Freguesia de Cacia

Aviso n.º 5592/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Cacia 406

União das Freguesias de Caldas da Rainha — Santo Onofre e Serra do Bouro

Edital n.º 480/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Caldas da Rainha — Santo Onofre e Serra do Bouro 410

União das Freguesias de Colmeias e Memória

Aviso (extrato) n.º 5593/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de três postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área funcional: cantoneiro/coveiro, dois lugares, e cantoneiro/assistência e manutenção, um lugar) 414

Freguesia de Encosta do Sol

Aviso n.º 5594/2020:

Projeto de Regulamento de Funcionamento, Acesso e Utilização dos Campos de Padel da Área Desportiva de Alforneiros 415

Freguesia de Febres

Aviso (extrato) n.º 5595/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Febres 421

Freguesia de Gualtar

Aviso n.º 5596/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Gualtar 422

União das Freguesias de Madalena e Beselga

Aviso n.º 5597/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Madalena e Beselga 426

Freguesia de Nazaré

Regulamento n.º 328/2020:

Regulamento do Orçamento Participativo Jovem da Freguesia de Nazaré 430

Freguesia de Olhão

Aviso n.º 5598/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Olhão 433



Freguesia de Oliveira do Bairro

Aviso n.º 5599/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Oliveira do Bairro.... 437

Freguesia de Quintela de Lampaças

Aviso (extrato) n.º 5600/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Quintela de Lampaças 441

União das Freguesias de Rio Frio e Milhão

Aviso (extrato) n.º 5601/2020:

Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Rio Frio e Milhão.... 442

Freguesia de Rio Mau

Regulamento n.º 329/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Rio Mau 443

Freguesia de Sanfins Lamoso Codessos

Aviso n.º 5602/2020:

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de assistente operacional (apoio administrativo), do mapa de pessoal da Freguesia de Sanfins Lamoso Codessos 447

Freguesia de Sesimbra (Santiago)

Deliberação n.º 420/2020:

Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Sesimbra (Santiago), por deliberação de 3 de fevereiro de 2020 449

Freguesia de Vila do Conde

Aviso n.º 5603/2020:

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, a tempo parcial 453

Freguesia de Vila Nova de Anços

Regulamento n.º 330/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vila Nova de Anços 454

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada

Declaração de Retificação n.º 301/2020:

Retificação do Aviso n.º 4999/2020, de 24 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 24 de março de 2020 458



PARTE I

COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L.

Despacho n.º 4023/2020:

Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do 1.º ciclo em Psicologia da Universidade Lusófona do Porto 459

Despacho n.º 4024/2020:

Alteração do plano de estudos do 2.º ciclo em Ciências da Educação, área de especialização em Educação Especial — Domínio Cognitivo e Motor da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias 462

PARTE J1

Município do Porto

Aviso n.º 5604/2020:

Abertura de procedimentos concursais para provimento de vários cargos de direção intermédia de 2.º grau 464





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 5481/2020

Sumário: Autoriza o regresso da situação de licença à trabalhadora Ana Catarina Coelho Ruas Dias Soares concedida para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau.

Nos termos do disposto na alínea b), *in fine*, do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que por despacho do Secretário de Estado da Administração Pública de 17 de janeiro de 2020, foi autorizado o regresso da situação de licença à trabalhadora Ana Catarina Coelho Ruas Dias Soares, que lhe havia sido concedida para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, com efeitos a 26 de dezembro de 2019.

A trabalhadora fica integrada no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros de acordo com o estatúdo no n.º 2 do artigo 31.º do Regime da Valorização Profissional aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio.

11 de março de 2020. — O Secretário-Geral, *David Xavier*.

313126903



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete Nacional de Segurança

Despacho n.º 3946/2020

Sumário: Recrutamento de um técnico para o Centro Nacional de Cibersegurança.

1 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 6.º-A do Decreto-Lei n.º 3/2012, de 16 de janeiro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 162/2013, de 4 de dezembro, 69/2014, de 9 de maio, e 136/2017, de 6 de novembro, designo para exercer funções no Centro Nacional de Cibersegurança, em comissão de serviço, João Vasco Caferra de Antunes Vaz, como técnico de Grau 5, Nível 39, pelo período de um ano.

2 — O presente despacho produz efeitos a 16 de março de 2020.

13 de março de 2020. — O Diretor-Geral, *António Gameiro Marques*.

313125501



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E FINANÇAS

Gabinetes dos Secretários de Estado da Presidência do Conselho de Ministros e do Orçamento

Portaria n.º 327/2020

Sumário: Autoriza a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros a assumir os encargos relativos ao contrato para a empreitada do Palácio Foz — coberturas.

Considerando que a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) tem assegurado, ao longo dos anos, a manutenção e assistência técnica do Palácio Foz, tendo-se elaborado vários relatórios técnicos em que identifica áreas críticas com necessidades de intervenção profunda, relativamente às constantes infiltrações das coberturas, que estão a trazer constrangimento no interior dos edifícios e seus bens, verificando-se a necessidade de avançar com uma intervenção nas coberturas do Palácio Foz a fim de salvaguardar e preservar o edifício;

Considerando que a SGPCM pretende que a intervenção no edifício decorra de forma integrada, respeitando tanto quanto possível a autenticidade original ou as soluções adotadas em anteriores intervenções, caso as mesmas não tenham degradado de forma substancial a imagem ou funcionamento do edificado, e respeitando os materiais existentes;

Considerando que o contrato relativo à empreitada das coberturas do Palácio Foz terá execução financeira plurianual, dependendo a assunção da respetiva despesa de autorização prévia conjunta dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças e da tutela, nos termos do disposto nas alíneas b) do artigo 3.º e a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação;

Considerando que, no caso em apreço, a autorização é concedida mediante a aprovação e assinatura de portaria de extensão de encargos pelo Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros e pelo Secretário de Estado do Orçamento, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação, do Despacho de delegação de competências n.º 4780/2019, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 13 de maio de 2019, e do Despacho de delegação de competências n.º 7316/2017, de 4 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 21 de agosto de 2017;

Considerando que o procedimento em apreço terá um encargo máximo de 1 683 287,40 EUR (um milhão, seiscentos e oitenta e três mil, duzentos e oitenta e sete euros e quarenta cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato terão lugar nos anos económicos de 2019 e 2020;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros e pelo Secretário de Estado do Orçamento, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

Fica a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) autorizada a assumir os encargos relativos ao contrato para a empreitada do Palácio Foz — coberturas, até ao montante global de 1 683 287,40 EUR (um milhão, seiscentos e oitenta e três mil, duzentos e oitenta e sete euros e quarenta cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.



Artigo 2.º

Repartição e cobertura dos encargos orçamentais

1 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder, em cada ano económico, os seguintes valores, aos quais acresce o IVA à taxa legal em vigor:

- a) Em 2019: € 280 547,90;
- b) Em 2020: € 1 402 739,50.

2 — Ao montante fixado para 2020 pode ser acrescido o saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros resultantes da execução do contrato de empreitada são satisfeitos por verbas adequadas inscritas no orçamento da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) estando assegurada a respetiva cobertura orçamental.

Artigo 3.º

Produção de efeitos

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

17 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *André Moz Caldas*. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*.

313151332



FINANÇAS

Gabinete do Ministro de Estado e das Finanças

Despacho n.º 3947/2020

Sumário: Cessação de funções de adjunto do Gabinete do mestre Gonçalo Grade Monteiro.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, determino, a seu pedido, a cessação das funções de adjunto do meu Gabinete do mestre Gonçalo Grade Monteiro.

2 — No momento em que cessa funções, presto publicamente louvor a Gonçalo Grade Monteiro pela sua dedicação, lealdade e desempenho profissional, que foram do maior relevo na prossecução dos trabalhos do meu Gabinete.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2020.

9 de março de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

313101752



FINANÇAS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 5482/2020

Sumário: Recrutamento de um/a trabalhador/a integrado/a na carreira e categoria de especialista de informática, por mobilidade na categoria, intercategorias ou por mobilidade intercarreiras, para o exercício de funções na Direção de Serviços de Inovação e Qualidade (DSIQ), da SGMF.

Faz-se público que a Secretaria-Geral do Ministério das Finanças pretende proceder ao recrutamento de 1 (um/a) trabalhador/a integrado/a na carreira e categoria de especialista de informática, por mobilidade na categoria, intercategorias ou por mobilidade intercarreiras, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções na Direção de Serviços de Inovação e Qualidade (DSIQ), com a seguinte caracterização:

- a) Habilidades literárias: Licenciatura ou grau superior no domínio da informática, conforme o disposto na alínea b), do artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;
- b) Tipo de Oferta: Mobilidade entre órgãos ou serviços, na categoria ou intercarreiras ou categorias;
- c) Principais funções a desempenhar: Articular com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP, I. P.) e com o Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER) a realização de projetos nas áreas de responsabilidade da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças (SGMF) e assegurar a gestão da rede local e dos recursos tecnológicos que lhe estejam afetos; assegurar o apoio às unidades da SGMF na gestão e operacionalização dos recursos informáticos que lhes estejam afetos; assegurar o estudo e implantação de aplicações e a adoção de soluções informáticas, garantindo a sua compatibilidade e eficiência; estudar e apresentar medidas de simplificação e racionalização dos processos, procedimentos e circuitos administrativos, fomentando, nomeadamente, o recurso às tecnologias de informação e comunicações, com vista a uma maior eficácia na prestação de serviços;
- d) Experiência profissional relevante: valoriza-se, nomeadamente, a experiência profissional nas áreas de operação de ferramentas de gestão documental; de helpdesk e apoio tecnológico aos utilizadores (configuração de equipamentos e instalação de software); de configuração de servidores em ambiente virtualizado; de manutenção de computadores (*desktop* e portáteis); de manutenção de impressoras, digitalizadores e outros periféricos; de gestão de utilizadores em ambiente Windows; de gestão de central telefónica, instalação e configuração de terminais; de organização de cablagem Ethernet; de instalação e configuração de sistema operativo Windows; de instalação e configuração de software diverso; de configuração de políticas de segurança de *firewall*; de manutenção de sistema de segurança de correio eletrónico; de instalação e configuração de sistema de correio eletrónico; de manutenção de sistema de antivírus e de monitorização do sistema de gestão de espaço em disco;
- e) Métodos de seleção: A seleção da/o(s) candidata/o(s) será efetuada com base na análise curricular, valorada numa escala de 0 a 20 valores, podendo ser complementada com uma entrevista profissional de seleção. A referida análise curricular terá caráter eliminatório, sendo contactados para a realização da referida entrevista profissional de seleção os candidatos que obtenham um mínimo de 9,5 valores na análise curricular e que preencham os requisitos de admissão;
- f) Remuneração: Remuneração decorrente da aplicação do regime estabelecido no artigo 153.º da LTFP, conjugado com o disposto no artigo 18.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (ou do regime que lhe suceder, se for o caso).

A/o(s) interessada/o(s) poderão manifestar a sua vontade, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), mediante requerimento dirigido



ao Secretário-Geral do Ministério das Finanças, para o endereço eletrónico dsiq.dgrh@sgmf.gov.pt, com a menção expressa do vínculo e da carreira/categoría detidas, da posição e nível remuneratórios e da correspondente remuneração mensal, acompanhados do *curriculum vitae*, detalhado e atualizado e que inclua o contacto telefónico e eletrónico, bem como o comprovativo das respetivas habilitações literárias, da formação profissional relevante e da avaliação do desempenho relativa aos dois últimos ciclos avaliativos a que tenham sido sujeita/o(s).

6 de março de 2020. — O Secretário-Geral-Adjunto do Ministério das Finanças, *Adérito Duarte Simões Tostão*.

313100018



FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 328/2020

Sumário: Autoriza o INFARMED a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2 059 500 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços no âmbito do Sistema Nacional de Farmacovigilância.

O INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., necessita de proceder à aquisição de serviços no âmbito do Sistema Nacional de Farmacovigilância para o triénio compreendido entre julho de 2020 e junho de 2023, celebrando para o efeito os respetivos contratos pelo período de 36 (trinta e seis) 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 INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2 059 500,00 EUR (dois milhões, cinquenta e nove mil e quinhentos euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços no âmbito do Sistema Nacional de Farmacovigilância.

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

2020: 305 000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 686 500,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2022: 686 500,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2023: 381 500,00 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 INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

23 de março de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 12 de março de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

313143021



FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 329/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra a assumir um encargo plurianual até ao montante de 6 650 000 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à locação de dois equipamentos de radioterapia (aceleradores lineares).

O Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., necessita de proceder à locação de dois equipamentos de radioterapia (aceleradores lineares), celebrando para o efeito o respetivo contrato, pelo período de 84 (oitenta e quatro) 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 Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 6 650 000,00 EUR (seis milhões e seiscentos e cinquenta mil euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à locação de dois equipamentos de radioterapia (aceleradores lineares), no âmbito do n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 198/2019, de 27 de dezembro.

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

2020 — 950 000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021 — 950 000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2022 — 950 000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2023 — 950 000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2024 — 950 000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2025 — 950 000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2026 — 950 000,00 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 Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

23 de março de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 24 de março de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

313144067



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3948/2020

Sumário: Exoneração e nomeação para o cargo de diretor do Hospital das Forças Armadas.

Nos termos do disposto nos n.ºs 2, 5 e 7 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 84/2014, de 27 de maio, determino, sob proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, ouvido o Conselho de Chefes de Estado-Maior, e após indigitação pelo Chefe do Estado-Maior do Exército:

1 — A exoneração do Brigadeiro-General Eduardo Fernando Fazenda Afonso Branco do cargo de diretor do Hospital das Forças Armadas.

2 — A nomeação do Coronel Tirocinado Médico Rui Fernando Gonçalves Teixeira de Sousa como diretor do Hospital das Forças Armadas.

3 — O presente despacho produz efeitos na data da tomada de posse do ora nomeado.

20 de março de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313141426



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3949/2020

Sumário: Subdelegação de competências para outorga dos contratos inerentes à aquisição de gás natural, celebrados ao abrigo do AQ-GN.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 78/2017, de 6 de junho, centralizou na Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP, I. P.), a categoria de compra de energia que compreende eletricidade, combustível rodoviário e gás natural para as entidades vinculadas ao Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP), nos termos do Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro, na sua redação atual.

Através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 158/2019, de 25 de setembro, foi autorizada a assunção de encargos orçamentais e a realização das despesas inerentes à aquisição de gás natural, pela Marinha, para os anos de 2020 e 2021, respetivamente de € 412 629,12 e de € 37 511,74 acrescendo o IVA à taxa legal em vigor, e foi delegada, com faculdade de subdelegar, no Ministro da Defesa Nacional a competência para a outorga dos respetivos contratos de aquisição ao abrigo do acordo-quadro para o fornecimento de gás natural (AQ-GN). A referida resolução autoriza ainda que o montante previsto para o ano de 2021 possa ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugados com o n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 158/2019, de 25 de setembro, determino o seguinte:

1 — Subdelego, com faculdade de subdelegação, no Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA), Almirante António Maria Mendes Calado, a competência para a outorga dos contratos inerentes à aquisição de gás natural, celebrados ao abrigo do AQ-GN.

2 — O presente despacho produz efeitos à data da aprovação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 158/2019, de 25 de setembro, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados que se incluem no âmbito desta delegação de competências.

23 de março de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313141442



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3950/2020

Sumário: Subdelegação de competências para outorga dos contratos inerentes à aquisição de eletricidade, celebrados ao abrigo do AQ-ELE.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 78/2017, de 6 de junho, centralizou na Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP, I. P.), a categoria de compra de energia que compreende eletricidade, combustível rodoviário e gás natural para as entidades vinculadas ao Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP), nos termos do Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro, na sua redação atual.

Através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 157/2019, de 25 de setembro, foi autorizada a assunção de encargos orçamentais e a realização das despesas inerentes à aquisição de eletricidade, pela Marinha, para os anos de 2020 e 2021, respetivamente de € 3 742 661,34 e de € 340 241,94, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, e foi delegada, com faculdade de subdelegar, no Ministro da Defesa Nacional a competência para a outorga dos respetivos contratos de aquisição ao abrigo do acordo-quadro para o fornecimento de eletricidade em regime de mercado livre para Portugal continental (AQ-ELE). A referida resolução autoriza ainda que o montante previsto para o ano de 2021 possa ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugados com o n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 157/2019, de 25 de setembro, determino o seguinte:

1 — Subdelego, com faculdade de subdelegação, no Chefe do Estado-Maior da Armada (CEMA), Almirante António Maria Mendes Calado, a competência para a outorga dos contratos inerentes à aquisição de eletricidade, celebrados ao abrigo do AQ-ELE.

2 — O presente despacho produz efeitos à data da aprovação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 157/2019, de 25 de setembro, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados que se incluem no âmbito desta delegação de competências.

23 de março de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313141475



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3951/2020

Sumário: Autoriza a realização de despesa com aquisição de fardamento para a Marinha.

Considerando que o fornecimento de fardamento aos militares e militarizados da Marinha se constitui como fator crítico ao cumprimento da missão de que se encontra investida.

Considerando que a Marinha pretende celebrar um contrato para a aquisição de fardamento para 2020.

Considerando que compete à Direção de Abastecimento da Marinha, atento o Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho, assegurar o aprovisionamento, armazenamento e distribuição de todo o tipo de fardamento necessário para fornecimento aos militares e militarizados da Marinha.

Considerando que a aquisição dos referidos artigos de fardamento será concretizada através de um procedimento por concurso público com publicitação no *Jornal Oficial da União Europeia*, previsto e regulado no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

Assim:

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, dos artigos 36.º e 38.º e do n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, determino o seguinte:

1 — Autorizar a Direção de Abastecimento da Marinha a realizar a despesa atinente à aquisição de fardamento para 2020, no montante máximo de 1 382 114,57 EUR, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor, com recurso a um procedimento por concurso público com publicitação no *Jornal Oficial da União Europeia*, previsto e regulado no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

2 — Delegar no Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante António Maria Mendes Calado, com faculdade de subdelegação, todas competências atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente para a prática de todos os atos necessários à condução do procedimento, a aprovação das respetivas peças, a nomeação do júri, a adjudicação, a aprovação da minuta, a assinatura e gestão do respetivo contrato, bem como todos os demais atos de conformação contratual até à finalização de todas as obrigações do mesmo decorrentes.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

23 de março de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313141418



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3952/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 4214 C3 (Edition 02).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 2128/2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 04 de março, Portugal ratifica o STANAG 4214 C3 (Edition 02) — International Routing and Directory for Tactical Communications Systems, com reservas de implementação na Marinha.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

28 de janeiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313103201



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3953/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 4204 (Edition 03).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direcção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 2128/2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 04 de março, Portugal ratifica o STANAG 4204 (Edition 03) — Technical Standards for Single Channel VHF Radio Equipment, com implementação futura na Marinha e com implementação na data da sua promulgação no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

28 de janeiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313103153



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3954/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 4573 RTIOS (Edition 01).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 2128/2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 04 de março, Portugal ratifica o STANAG 4573 RTIOS (Edition 01) — Design Criteria For Arctic Clothing (Climate Zones C0, C1, C2, C3), com implementação à data da sua promulgação na Marinha e no Exército.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

28 de janeiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313103542



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3955/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 4607 JAS (Edition 03).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 2128/2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 04 de março, Portugal ratifica o STANAG 4607 JAS (Edition 03) — NATO Ground Moving Target Indicator (GMTI) Format — AEDP-07 Edition 2, com implementação futura na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

28 de janeiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313103567



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3956/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 3898 AA (Edition 07).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direcção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 2128/2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 04 de março, Portugal ratifica o STANAG 3898 AA (Edition 07) — Aircraft Stores Interface Manual — AOP-12, com implementação na data da sua publicação na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

30 de janeiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313103137



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3957/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 3847 (Edition 3).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 3847 (Edition 3) — Helicopter In-Flight Refuelling (HIFR) Equipment, com implementação com reservas, à data da sua promulgação, na Marinha.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

5 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313103112



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3958/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 4370 WG6 (Edition 07).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4370 WG6 (Edition 07) — Environmental Testing — AECTP-100 — 600, com implementação na data da sua publicação na Marinha e no Exército.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

12 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313103267



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3959/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 4564 C3 (Edition 03).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4564 C3 (Edition 03) — Warship Electronic Chart Display and Information Systems (WECDIS) — ANP-4564 Edition A, com implementação futura na Marinha e no Exército.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

12 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313103291



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 3960/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 4329 AST (Edition 05).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4329 AST (Edition 05) — Nato Standard Bar Code Handbook — AAITP-09 Edition A, com implementação na data da sua publicação na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

14 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313103234



DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 3961/2020

Sumário: Promove ao posto de Subtenente o Aspirante 9600718, Guilherme Pinto Palma.

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, o seguinte aspirante a oficial em Regime de Contrato da classe de Fuzileiros:

9600718 Guilherme Pinto Palma

que satisfaz 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 lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9601218 subtenente FZ Marco Antero Afonso dos Santos e à direita do 9600218 subtenente FZ David Viçoso Lourenço Félix Luís.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizada 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 destinada a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com os artigos 205.º e 258.º do EMFAR.

A promoção produz efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocado 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.

09-03-2020. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

313101533



DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 3962/2020

Sumário: Promove ao posto de Segundo-Tenente o Subtenente 403500, Jorge Alexandre Marelo Pires.

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 18.º da Lei n.º 114/2017, de 27 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 segundo-tenente, em conformidade com o previsto na alínea e) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, o seguinte subtenente, da classe de Técnicos de Saúde:

403500 Jorge Alexandre Marelo Pires (no quadro).

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 128999 segundo-tenente da classe de Técnicos de Saúde António Manuel Jorge Lourenço e à direita da 9306600 segundo-tenente da classe de Técnicos de Saúde Verónica Soares Sousa.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizada 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 destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 205.º e 258.º do EMFAR.

A promoção produz efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocada 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.

12-03-2020. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

313125631



DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 3963/2020

Sumário: Gradua no posto de Subtenente da classe de Médicos Navais vários militares.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 72.º e do artigo 73.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, conjugado com o artigo 23.º da Portaria n.º 632/78, de 21 de outubro, graduar no posto de subtenente os seguintes militares da classe de Médicos Navais:

7100619, Inês Cerdeira Ludovico
7100719, Bruno Silva Gomes Pepe
7100819, João Pedro de Bivar Fernandes Chambino
7100919, André Encantado Faria
7101019, Inês Sofia Marques Dias
7101119, Maria Ana de Sousa Rebelo Ramos Borges
7101219, Jose Manuel Azancot de Menezes Rodrigues

Os referidos militares contam a graduação no posto de subtenente desde 12 de março de 2020, data em que iniciaram o curso de formação de oficiais da classe de Médicos Navais, tendo direito ao vencimento pelo posto de graduação, desde essa data, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 2.º do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

14-03-2020. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

313134922



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 3964/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Escola de Fuzileiros.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do Despacho n.º 1367/2020, de 09 de janeiro de 2020, do Vice-almirante Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020, subdelego no Comandante da Escola de Fuzileiros, Capitão-de-mar-e-guerra FZ Rogério Paulo Figueira Martins de Brito, a competência para, relativamente aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço na Escola de Fuzileiros e elementos orgânicos na sua dependência, competência para:

- a) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação de adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 18 de novembro de 2019 ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Capitão-de-mar-e-guerra FZ Rogério Paulo Figueira Martins de Brito, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 2636/2019 do Comandante do Corpo de Fuzileiros, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 14 de março de 2019.

1 de fevereiro de 2020. — O Comandante do Corpo de Fuzileiros, *Paulo Jorge da Silva Ribeiro*, Comodoro.

313122659



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 3965/2020

Sumário: Subdelegação de competências no chefe do Departamento Administrativo e Financeiro do Corpo de Fuzileiros.

1 — Ao abrigo do disposto nos n.º 1 e n.º 2 do Despacho n.º 1367/2020, de 09 de janeiro de 2020, do Vice-almirante Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020, subdelego no Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro do Corpo de Fuzileiros, Capitão-de-fragata AN Augusto Santos Silva, a competência para, no âmbito do Corpo de Fuzileiros, autorizar despesas com:

- a) Locação e aquisição de bens móveis e serviços até ao limite de 25.000,00 €;
- b) Empreitadas de obras públicas até ao limite de 10.000,00 €.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 18 de novembro de 2019 ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Capitão-de-Fragata AN Augusto Santos Silva, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 2637/2019 do Comandante do Corpo de Fuzileiros, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 14 de março de 2019.

1 de fevereiro de 2020. — O Comandante do Corpo de Fuzileiros, *Paulo Jorge da Silva Ribeiro*, Comodoro.

313122667



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 3966/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Zona Marítima da Madeira.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima da Madeira, Capitão-de-mar-e-guerra José Luís Guerreiro Cardoso a competência que me é delegada para autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 150.000,00 €.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima da Madeira, Capitão-de-mar-e-guerra José Luís Guerreiro Cardoso a competência que me é delegada para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 50.000,00 €.

3 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima da Madeira, Capitão-de-mar-e-guerra José Luís Guerreiro Cardoso, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço no Comando da Zona Marítima da Madeira:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

4 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima da Madeira, Capitão-de-mar-e-guerra José Luís Guerreiro Cardoso, a competência que me é delegada para, autorizar pedidos de transporte nos termos do n.º 3, 9 e 11 do Despacho n.º 53/87, de 3 de setembro, do Chefe do Estado-Maior da Armada, efetuados pelos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, por militarizados e funcionários do MPCM, que prestem serviço no Comando da Zona Marítima da Madeira.

5 — Ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima da Madeira,



Capitão-de-mar-e-guerra José Luís Guerreiro Cardoso, a competência que me é delegada para, autorizar a cobrança e arrecadação de receitas, com a faculdade de subdelegar.

6 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima da Madeira, Capitão-de-mar-e-guerra José Luís Guerreiro Cardoso, a competência que me é delegada para, atribuição de habitações aos militares, militarizados e civis da Marinha que prestem serviço Comando da Zona Marítima da Madeira.

7 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante da Zona Marítima da Madeira, que se incluem no âmbito desta subdelegação competências.

8 — É revogado o Despacho n.º 2404/2020, de 9 de janeiro de 2020, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36 de 20 de fevereiro de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Comandante Naval, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, Vice-Almirante.

313101241



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 3967/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Zona Marítima do Sul.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima do Sul, Capitão-de-mar-e-guerra Fernando Carlos da Rocha Pacheco, a competência que me é delegada para autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 150.000,00 €.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima do Sul, Capitão-de-mar-e-guerra Fernando Carlos da Rocha Pacheco, a competência que me é delegada para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 50.000,00 €.

3 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima do Sul, Capitão-de-mar-e-guerra Fernando Carlos da Rocha Pacheco, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço no Comando da Zona Marítima do Sul e no Ponto de Apoio Naval de Portimão:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

4 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima do Sul, Capitão-de-mar-e-guerra Fernando Carlos da Rocha Pacheco, a competência que me é delegada para, autorizar pedidos de transporte nos termos do n.º 3, 9 e 11 do Despacho n.º 53/87, de 3 de setembro, do Chefe do Estado-Maior da Armada, efetuados pelos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, por militarizados e funcionários do MPCM, que prestem serviço no Comando da Zona Marítima do Sul e no Ponto de Apoio Naval de Portimão.

5 — Ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima do Sul, Capitão-



-de-mar-e-guerra Fernando Carlos da Rocha Pacheco, a competência que me é delegada para, autorizar a cobrança e arrecadação de receitas, com a faculdade de subdelegar.

6 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima do Sul, Capitão-de-mar-e-guerra Fernando Carlos da Rocha Pacheco, a competência que me é delegada para, atribuição de habitações aos militares, militarizados e civis da Marinha que prestem serviço Comando da Zona Marítima do Sul e no Ponto de Apoio Naval de Portimão.

7 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante da Zona Marítima do Sul, que se incluem no âmbito desta subdelegação competências.

8 — É revogado o Despacho n.º 2406/2020, de 9 de janeiro de 2020, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Comandante Naval, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, Vice-Almirante.

313101274



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 3968/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Agrupamento dos Navios Hidrográficos.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante do Agrupamento dos Navios Hidrográficos, Capitão-de-mar-e-guerra Fernando Manuel Freitas Artilheiro, com a faculdade de subdelegar relativamente ao pessoal dos comandos das Unidades Navais, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço no Agrupamento dos Navios Hidrográficos e Unidades Navais subordinadas:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante do Agrupamento dos Navios Hidrográficos, que se incluem no âmbito desta subdelegação competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 2402/2020, de 9 de janeiro de 2020, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Comandante Naval, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, Vice-Almirante.

313101282



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 3969/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Agrupamento dos Navios da Escola Naval.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante do Agrupamento dos Navios da Escola Naval, Capitão-de-mar-e-guerra José Pedro Ramos de Oliveira, com a faculdade de subdelegar relativamente ao pessoal dos comandos das Unidades Navais, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço no Agrupamento dos Navios da Escola Naval e Unidades Navais subordinadas:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante do Agrupamento dos Navios da Escola Naval, que se incluem no âmbito desta subdelegação competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 2403/2020, de 9 de janeiro de 2020, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Comandante Naval, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, Vice-Almirante.

313101314



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 3970/2020

Sumário: Subdelegação de competências no chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Comando Naval.

1 — Ao abrigo do disposto da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Comando Naval, Capitão-de-Fragata Nuno Pedro Nogueira Machita Santos, a competência que me é delegada para autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 25.000,00 €.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Comando Naval, Capitão-de-Fragata Nuno Pedro Nogueira Machita Santos, a competência que me é delegada para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 25.000,00 €.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Comando Naval, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

4 — É revogado o Despacho n.º 1365/2020, de 9 de janeiro de 2020, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Comandante Naval, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, Vice-Almirante.

313102165



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 3971/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Esquadilha de Subsuperfície.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Esquadilha de Subsuperfície, Capitão-de-Mar-e-Guerra Paulo Nuno Farinha Alves, com a faculdade de subdelegar relativamente ao pessoal dos comandos das Unidades Navais, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço na Esquadilha de Subsuperfície, NRP *Arpão*, NRP *Tridente* e destacamentos de mergulhadores sapadores:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar.
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante da Esquadilha de Subsuperfície, que se incluem no âmbito desta subdelegação competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 1373/2020, de 9 de janeiro de 2020, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Comandante Naval, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, Vice-Almirante.

313102254



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 3972/2020

Sumário: Subdelegação de competências no diretor do Centro de Comunicações, de Dados e de Cifra da Marinha, VALM Moreira Rato.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Diretor do Centro de Comunicações, de Dados e de Cifra da Marinha VALM Moreira Rato, Capitão-de-fragata Fernando Manuel Oliveira Té Cavaleiro Ângelo, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço no Centro de Comunicações, de Dados e de Cifra da Marinha:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor do Centro de Comunicações, de Dados e de Cifra da Marinha VALM Moreira Rato, que se incluem no âmbito desta subdelegação competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 1371/2020, de 9 de janeiro de 2020, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Comandante Naval, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, Vice-Almirante.

313101136



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 3973/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Base Naval de Lisboa.

1 — Ao abrigo do disposto da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Base Naval de Lisboa, Capitão-de-mar-e-guerra Armando Pereira da Costa Valente Tinoco a competência que me é delegada para autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 250 000,00 €.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Base Naval de Lisboa, Capitão-de-mar-e-guerra Armando Pereira da Costa Valente Tinoco a competência que me é delegada para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 50 000,00 €.

3 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Base Naval de Lisboa, Capitão-de-mar-e-guerra Armando Pereira da Costa Valente Tinoco, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço na Base Naval de Lisboa:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

4 — Ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Base Naval de Lisboa, Capitão-de-mar-e-guerra Armando Pereira da Costa Valente Tinoco, a competência que me é delegada para, autorizar a cobrança e arrecadação de receitas, com a faculdade de subdelegar.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante da Base Naval de Lisboa, que se incluam no âmbito desta subdelegação competências.

6 — É revogado o Despacho n.º 1370/2020, de 9 de janeiro de 2020, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Comandante Naval, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, Vice-Almirante.

313101152



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 3974/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Esquadra de Navios de Superfície.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Esquadra de Navios de Superfície, Capitão-de-mar-e-guerra Alexandre Joaquim Gamurça Serrano, com a faculdade de subdelegar relativamente ao pessoal dos comandos das Unidades Navais, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço na Esquadra de Navios de Superfície e Unidades Navais subordinadas:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante da Esquadra de Navios de Superfície, que se incluem no âmbito desta subdelegação competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 1375/2020, de 9 de janeiro de 2020, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Comandante Naval, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, Vice-Almirante.

313101193



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 3975/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Zona Marítima dos Açores.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima dos Açores, Comodoro Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva a competência que me é delegada para autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 150.000,00 €.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima dos Açores, Comodoro Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva a competência que me é delegada para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 50.000,00 €.

3 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima dos Açores, Comodoro Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço no Comando da Zona Marítima dos Açores, Centro de Comunicações dos Açores e Depósito POL NATO de Ponta Delgada:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

4 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima dos Açores, Comodoro Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva, a competência que me é delegada para, autorizar pedidos de transporte nos termos do n.º 3, 9 e 11 do Despacho n.º 53/87, de 3 de setembro, do Chefe do Estado-Maior da Armada, efetuados pelos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, por militarizados e funcionários do MPCM, que prestem serviço no Comando da Zona Marítima dos Açores, Centro de Comunicações dos Açores e Depósito POL NATO de Ponta Delgada.

5 — Ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série,



n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima dos Açores, Comodoro Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva, a competência que me é delegada para, autorizar a cobrança e arrecadação de receitas, com a faculdade de subdelegar.

6 — Ao abrigo do disposto no n.º 3) do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima dos Açores, Comodoro Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva, a competência que me é delegada para, atribuição de habitações aos militares, militarizados e civis da Marinha que prestem serviço Comando de Zona Marítima dos Açores, Centro de Comunicações dos Açores e Depósito POL NATO de Ponta Delgada.

7 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante da Zona Marítima dos Açores, que se incluem no âmbito desta subdelegação competências.

8 — É revogado o Despacho n.º 1493/2020, de 9 de janeiro de 2020, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 31 de janeiro de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Comandante Naval, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, Vice-Almirante.

313101209



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 3976/2020

Sumário: Subdelegação de competências no 2.º Comandante Naval.

1 — Ao abrigo do disposto da alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no 2.º Comandante Naval, Contra-almirante Valentim José Pires Antunes Rodrigues, a competência que me é delegada para autorizar, de acordo com os procedimentos estabelecidos, as deslocações em missão oficial ao estrangeiro e a inerente autorização para o processamento da despesa até ao valor de 10.000 €.

2 — Ao abrigo do disposto da alínea *d*) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no 2.º Comandante Naval, Contra-almirante Valentim José Pires Antunes Rodrigues, a competência que me é delegada para 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.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo 2.º Comandante Naval que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

4 — É revogado o Despacho n.º 1366/2020, de 9 de janeiro de 2020, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Comandante Naval, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, Vice-Almirante.

313101088



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 3977/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Corpo de Fuzileiros.

1 — Ao abrigo do disposto da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante do Corpo de Fuzileiros, Comodoro Paulo Jorge da Silva Ribeiro, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 150.000,00 €.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante do Corpo de Fuzileiros, Comodoro Paulo Jorge da Silva Ribeiro, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 50.000,00 €.

3 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante do Corpo de Fuzileiros, Comodoro Paulo Jorge da Silva Ribeiro, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço no Corpo de Fuzileiros:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

4 — Ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante do Corpo de Fuzileiros, Comodoro Paulo Jorge da Silva Ribeiro, com a faculdade de autorizar a cobrança e arrecadação de receitas, com a faculdade de subdelegar.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante do Corpo de Fuzileiros, que se incluem no âmbito desta subdelegação competências.

6 — É revogado o Despacho n.º 1367/2020, de 9 de janeiro de 2020, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Comandante Naval, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, Vice-Almirante.

313101177



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 3978/2020

Sumário: Subdelegação de competências no diretor do Centro de Gestão e Análise de Dados Operacionais.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Diretor do Centro de Gestão e Análise de Dados Operacionais, Capitão-de-fragata Nuno Miguel dos Santos Baptista Pereira, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço no Centro de Gestão e Análise de Dados Operacionais:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor do Centro de Gestão e Análise de Dados Operacionais, que se incluem no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 1369/2020, de 9 de janeiro de 2020, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Comandante Naval, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, Vice-Almirante.

313101111



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 3979/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Esquadilha de Helicópteros.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Esquadilha de Helicópteros, Capitão-de-fragata Paulo Jorge Gonçalves Simões, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço na Esquadilha de Helicópteros:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar.
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante da Esquadilha de Helicópteros, que se incluem no âmbito desta subdelegação competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 1372/2020, de 9 de janeiro de 2020, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Comandante Naval, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, Vice-Almirante.

313101185



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 3980/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Zona Marítima do Norte.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima do Norte, Capitão-de-mar-e-guerra José Zacarias da Cruz Martins, a competência que me é delegada para autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 150.000,00 €.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima do Norte, Capitão-de-mar-e-guerra José Zacarias da Cruz Martins, a competência que me é delegada para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 50.000,00 €.

3 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima do Norte, Capitão-de-mar-e-guerra José Zacarias da Cruz Martins, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço no Comando da Zona Marítima do Norte:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

4 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima do Norte, Capitão-de-mar-e-guerra José Zacarias da Cruz Martins, a competência que me é delegada para, autorizar pedidos de transporte nos termos do n.º 3, 9 e 11 do Despacho n.º 53/87, de 3 de setembro, do Chefe do Estado-Maior da Armada, efetuados pelos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, por militarizados e funcionários do MPCM, que prestem serviço no Comando da Zona Marítima do Norte.

5 — Ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima do Norte, Capitão-



-de-mar-e-guerra José Zacarias da Cruz Martins, a competência que me é delegada para, autorizar a cobrança e arrecadação de receitas, com a faculdade de subdelegar.

6 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do Despacho n.º 2611/2020 de 5 de fevereiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2020, subdelego no Comandante da Zona Marítima do Norte, Capitão-de-mar-e-guerra José Zacarias da Cruz Martins, a competência que me é delegada para, atribuição de habitações aos militares, militarizados e civis da Marinha que prestem serviço Comando da Zona Marítima do Norte.

7 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante da Zona Marítima do Norte, que se incluem no âmbito desta subdelegação competências.

8 — É revogado o Despacho n.º 2405/2020, de 9 de janeiro de 2020, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36 de 20 de fevereiro de 2020.

28 de fevereiro de 2020. — O Comandante Naval, *Alberto Manuel Silvestre Correia*, Vice-Almirante.

313101266



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 3981/2020

Sumário: Promoção de vários militares ao posto imediato.

Ao abrigo do ponto 16), da alínea a), do n.º 1, do Despacho n.º 1663/2019, de 23 de janeiro, do Diretor de Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 32, de 14 de fevereiro de 2019, manda o Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, 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 ao posto imediato as seguintes praças:

Por escolha ao posto de cabo-mor, em conformidade com o previsto na alínea a) do artigo 250.º do mesmo Estatuto, os seguintes cabos da classe de Fuzileiros:

6800493 Francisco José da Silva Espadeiro Reis (no quadro)
705888 Paulo Jorge Rodrigues Teixeira (adido ao quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas, resultante da passagem à situação de reserva, em 23 de janeiro de 2019, do 713285 cabo-mor FZ Rui Manuel Galvão Martins Feijão e em 30 de maio de 2019, do 705083 cabo-mor FZ Vítor Manuel Peixeiro. Estas praças, uma vez promovidas e tal como vão ordenadas, deverão ser colocadas na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 775990 cabo-mor FZ Vítor Manuel Simões Costa e à direita do 767090 cabo-mor FZ Antero dos Santos Rodrigues.

Por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea b) do artigo 250.º do mesmo Estatuto, o seguinte primeiro-marinheiro da classe de Fuzileiros:

304603 Valter André Caeiro Rochinha (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 6800493 cabo FZ Francisco José da Silva Espadeiro Reis. Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9804005 cabo FZ Carlos Manuel Alves Castelo.

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 artigo 249.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe das presentes vacaturas.



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.

6 de março de 2020. — O Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, *Rui Alexandre Soares Ribeiro Leite da Cunha*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

313099331



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando da Logística da Força Aérea

Despacho n.º 3982/2020

Sumário: Subdelegação de competências do Comandante da Logística da Força Aérea no diretor de Infraestruturas, interino, Coronel TMI 064776-E, Emílio Laranjeira Mendes.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Diretor de Infraestruturas, Interino, Coronel TMI 064776-E Emílio Laranjeira Mendes a competência para autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi delegada pelo n.º 2 do Despacho n.º 5838/2019, de 24 de maio de 2019, do Chefe de Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119, de 25 de junho de 2019, até ao montante de 99.759,58€.

2 — Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delege, sem faculdade de subdelegação, no identificado Diretor de Infraestruturas, Interino, no âmbito do controlo do trabalho efetuado por pessoal civil, a competência para fixar os períodos de funcionamento dos respetivos serviços, os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados, bem como para autorizar a realização de trabalho suplementar e em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriado, nos termos e para os efeitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2, do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 264/89, de 18 de agosto.

3 — O presente Despacho produz efeitos desde 20 de fevereiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluem no âmbito da presente subdelegação e delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

21 de fevereiro de 2020. — O Comandante da Logística da Força Aérea, *João Guilherme Rosado Cartaxo Alvez*, TGEN/PILAV.

313099907



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Inspeção-Geral da Administração Interna

Aviso (extrato) n.º 5483/2020

Sumário: Consolidação definitiva da situação de mobilidade na carreira/categoría de técnica de informática, grau 2, nível 1, da trabalhadora Célia Maria da Cunha Gomes.

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, por meu despacho de 21 de setembro de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva da situação de mobilidade na categoria de Técnica de Informática, Grau 2, Nível 1, da trabalhadora Célia Maria da Cunha Gomes, em posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Inspeção-Geral da Administração Interna, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, mantendo o índice/escalão 530 da tabela da carreira de regime especial não revista, com efeitos a 1 de dezembro de 2019.

27 de janeiro de 2020. — A Inspetora-Geral da Administração Interna, *Anabela Cabral Ferreira*.

313105519



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Inspeção-Geral da Administração Interna

Aviso (extrato) n.º 5484/2020

Sumário: Consolidação definitiva da situação de mobilidade na carreira/categoria de técnica superior da trabalhadora Maria Teresa de Araújo Matos.

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 por meu despacho de 6 de janeiro de 2020, foi autorizada a consolidação definitiva da situação de mobilidade na carreira/categoria de Técnica Superior da trabalhadora Maria Teresa de Araújo Matos, em posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Inspeção-Geral da Administração Interna, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, mantendo a 5.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 27 da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

27 de janeiro de 2020. — A Inspetora-Geral da Administração Interna, *Anabela Cabral Ferreira*.

313105795



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Inspeção-Geral da Administração Interna

Aviso (extrato) n.º 5485/2020

Sumário: Consolidação definitiva da situação de mobilidade na categoria de especialista de informática, grau 2, nível 1, da trabalhadora Sofia Alexandra Pifano Mestre.

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 por meu despacho de 6 de janeiro de 2020, foi autorizada a consolidação definitiva da situação de mobilidade na categoria de Especialista de Informática, Grau 2, Nível 1, da trabalhadora Sofia Alexandra Pifano Mestre, em posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Inspeção-Geral da Administração Interna, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, mantendo o escalão/índice 640 da tabela da carreira de regime especial não revista, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

27 de janeiro de 2020. — A Inspetora-Geral da Administração Interna, *Anabela Cabral Ferreira*.

313105892



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Inspeção-Geral da Administração Interna

Aviso (extrato) n.º 5486/2020

Sumário: Prorrogação da licença sem remuneração pelo período de um ano do trabalhador Paulo Jorge de Matos.

Torna-se público que, por meu despacho de 14 de fevereiro de 2020, foi concedida a prorrogação da licença sem remuneração pelo período de 1 ano, com início a 25 de abril de 2020, nos termos do artigo 280.º, anexo, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao trabalhador Paulo Jorge de Matos, Assistente Operacional do mapa de pessoal da Inspeção-Geral da Administração Interna.

28 de fevereiro de 2020. — A Inspetora-Geral da Administração Interna, *Anabela Cabral Ferreira*.

313106004



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Inspeção-Geral da Administração Interna

Despacho n.º 3983/2020

Sumário: Delegação de competências no diretor de serviços Hugo Filipe Rodrigues Tavares.

Delegação de competências no Diretor de Serviços Hugo Tavares

1 — Nos termos dos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 2 do artigo 6.º e do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, e no uso das competências próprias, delege no Diretor de Serviços, licenciado Hugo Filipe Rodrigues Tavares, as competências que me são atribuídas por lei relativamente às seguintes matérias:

- a) Gestão dos recursos humanos;
- b) Gestão orçamental e realização de despesas;
- c) Contratação pública, no âmbito do Código dos Contratos Públicos (CCP);
- d) Gestão de instalações e equipamentos;
- e) Gestão da frota de veículos e logística;
- f) Gestão e administração geral dos serviços.

2 — São excecionadas as competências relativas a matérias delegadas ou da competência do Subinspetor-Geral, nomeadamente no âmbito do serviço de inspeção, auditoria e fiscalização.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

4 — Nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados pelo Diretor de Serviços supra identificado no âmbito dos poderes agora delegados.

5 — É revogado o Despacho-IG-40/2019, de 17 de julho de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 14 de agosto de 2019.

28 de fevereiro de 2020. — A Inspetora-Geral da Administração Interna, *Anabela Cabral Ferreira*.

313106061



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 3984/2020

Sumário: Nomeação na categoria de Agente Principal — Agente M/152104 — Nuno Manuel Cunha Azevedo.

Por despacho de 19-02-2020, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152104 — Nuno Manuel Cunha Azevedo, do CM do Porto, ocupando o seu lugar n.º 435, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

10-03-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313132305



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 3985/2020

Sumário: Nomeação na categoria de Agente Principal — Agente M/152404 — Sónia Cristina Nunes Costa Martins.

Por despacho de 19-02-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeada, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, a Agente M/152404 — Sónia Cristina Nunes Costa Martins, do CR Açores, ocupando o seu lugar n.º 548, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

10-03-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313132313



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 3986/2020

Sumário: Nomeação na categoria de Agente Principal — Agente M/152115 — Pedro Miguel Melo Nunes.

Por despacho de 27-02-2020, de Sua Exa o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152115 — Pedro Miguel Melo Nunes, do CM de Lisboa, a prestar serviço na Direção Nacional/Departamento de Logística, ocupando o seu lugar n.º 55, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

10-03-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313132354



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 5487/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso (extrato) n.º 17399/2019.

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso (extrato) n.º 17399/2019 (publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 209, de 30 de outubro)

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º, do artigo 10.º e dos n.os 1 a 5 do artigo 23.º, todos da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, notificam-se os candidatos da lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de 06/03/2020:

	Nome do candidato	Resultado final
1.º	Raquel Alexandra Lopes Rato	15,010
2.º	Nuno Alexandre Oliveira da Silva Loio	14,320
3.º	Nuno Henrique de Sousa Rosa Tamm Gomes	11,650
4.º	Berta Adelina Fernandes	11,589
	Artur Manuel Santos Cabral	Excluído por falta de comparência na entrevista profissional de seleção.
	Joana Vilela Alves da Silva	Excluído por falta de comparência na prova de conhecimentos.
	João Miguel Tiago de Sousa	Excluído por falta de comparência na prova de conhecimentos.
	Luís Carlos da Silva Correia	Excluído por falta de comparência na prova de conhecimentos.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso para Sua Excelência o Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, no prazo de 30 dias — artigo 193.º do Código do Procedimento Administrativo.

9 de março de 2020. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

313113643



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 5488/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o técnico superior João Valdemar Pinto Dias Botelho, após conclusão do período experimental com sucesso.

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 na sequência de procedimento concursal comum para ocupação de posto de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador abaixo identificado, tendo o mesmo concluído o período experimental com sucesso:

Nome	Cargo/carreira	Nível remuneratório	Data de efeito
João Valdemar Pinto Dias Botelho	Técnico superior	15	01-01-2019

9 de março de 2020. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

313114972



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 5489/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Ana Paula Perdiz Mendes de Oliveira.

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 23 de janeiro de 2020, precedido de pareceres prévios favoráveis da trabalhadora Ana Paula Perdiz Mendes de Oliveira e do serviço de origem — Junta de Freguesia Mina de Água, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnica no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, com efeitos a 15 de fevereiro de 2020.

Nos termos do n.º 5 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, a trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, ou seja 3.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 8 da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

9 de março de 2020. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

313113749



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 5490/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Marta Isabel de Matos Gonçalves.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 13 de agosto de 2019, precedido de pareceres prévios favoráveis da trabalhadora Marta Isabel de Matos Gonçalves e do serviço de origem — Faculdade de Ciências e Tecnologia, da Universidade Nova de Lisboa, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de técnico superior no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, com efeitos a 11 de outubro de 2019.

Nos termos do n.º 5 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, a trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, ou seja 2.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

9 de março de 2020. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

313113773



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 5491/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso (extrato) n.º 16584/2019.

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do aviso (extrato) n.º 16584/2019 (publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 200, de 17 de outubro)

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º, do artigo 10.º e dos n.os 1 a 5 do artigo 23.º, todos da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, notificam-se os candidatos da lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de 12/03/2020:

	Nome do candidato	Resultado final
1.º	Ana Raquel Antônio da Costa	15,125 valores.
2.º	Maria Amélia d'Oliveira Martins	11,975 valores.
	Ana Carina de Jesus Teixeira Serra Santos.....	Excluída por falta de comparência na prova de conhecimentos.
	Andreia Vanessa Dias Verdingola	Excluída por falta de comparência na prova de conhecimentos.
	Antónia Maria Ratinho Jacinto	Excluída por falta de comparência na prova de conhecimentos.
	Cátia Andreia Martins Pereira.....	Excluída por ter obtido nota inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos.
	Maria Helena Rodrigues Miranda.....	Excluída por ter obtido nota inferior a 9,5 valores na entrevista profissional de seleção.
	Renata Alexandra da Silva Arbuez Gomes	Excluída por falta de comparência na prova de conhecimentos.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso para Sua Excelência o Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, no prazo de 30 dias — artigo 193.º do Código do Procedimento Administrativo.

13 de março de 2020. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

313120796



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Serviços Sociais da Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 5492/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a assistente técnica Paula Cristina Estrela Fortunato Cavaco, após conclusão do período experimental com sucesso.

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 na sequência de procedimento concursal comum para ocupação de posto de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Administração Pública, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora abaixo identificada, tendo a mesma concluído o período experimental com sucesso:

Nome	Cargo/carreira	Nível remuneratório	Data de efeito
Paula Cristina Estrela Fortunato Cavaco	Assistente Técnica	5	01-09-2019

16 de março de 2020. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

313125623



CULTURA

Gabinete da Secretaria de Estado Adjunta e do Património Cultural

Portaria n.º 330/2020

Sumário: Classifica como monumento de interesse público a Ponte Velha de Silves, sobre o rio Arade, em Silves, freguesia e concelho de Silves, distrito de Faro, e fixa a zona especial de proteção.

A Ponte Velha de Silves, lançada sobre o rio Arade e implantada a eixo da Porta de Almedina da muralha da cidade, é uma edificação cuja origem remontará a meados do século XIV, tendo a estrutura atual resultado de uma série de intervenções quattrocentistas, nomeadamente do reinado de D. Afonso V, época que testemunhou uma renovada atenção pela antiga capital do Barlavento algarvio.

Esta datação é confirmada tanto pelas fontes históricas como pelas características arquitetónicas do imóvel, que desmentem a cronologia romana ainda hoje presente no imaginário das populações locais. A ponte era originalmente composta por tabuleiro em cavalete ligeiro, assente sobre seis arcos de volta perfeita intercalados por imponentes talha-mares com guardas laterais e mirante central, conservando-se nela alguns silhares siglados que igualmente comprovam a construção tardo-medieval.

Em 1950, com a construção da nova ponte rodoviária sobre o Arade, a Ponte Velha tornou-se num espaço pedonal de lazer, tendo recebido diversas beneficiações de caráter utilitário e imediato, e não estilisticamente relevantes, havendo embora que lamentar a supressão de um dos arcos aquando da construção da Avenida Marginal. Hoje em dia, integrada na zona ajardinada ribeirinha, assume sobretudo o estatuto de monumento-símbolo do passado de Silves.

A classificação da Ponte Velha de Silves reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao caráter matrício do bem, ao seu interesse como testemunho notável de vivências ou factos históricos, ao seu valor estético, técnico e material intrínseco, à sua conceção arquitetónica, urbanística e paisagística, e à sua extensão e ao que nela se reflete do ponto de vista da memória coletiva.

A definição da zona especial de proteção (ZEP) tem em vista a valorização do imóvel enquanto bem cultural, considerando a sua implantação e a sua relação com a paisagem e a malha urbana da envolvente, e respeitando os nexos do lugar e da sua história.

A sua fixação tem ainda em conta critérios de razoabilidade face aos valores patrimoniais em questão, garantindo sempre o enquadramento paisagístico e as perspetivas de contemplação do imóvel.

Foram cumpridos os procedimentos de audição dos interessados, previstos no artigo 27.º da referida Lei e no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

No âmbito da instrução do procedimento de fixação da ZEP, a Direção-Geral do Património Cultural, em articulação com a Direção Regional de Cultura do Algarve e a Câmara Municipal de Silves, procedeu ao estudo das restrições consideradas adequadas, que obtiveram parecer favorável do Conselho Nacional de Cultura e foram sujeitas a audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 35/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2020, manda o Governo, pela Secretaria de Estado Adjunta e do Património Cultural, o seguinte:

Artigo 1.º

Classificação

É classificada como monumento de interesse público (MIP) a Ponte Velha de Silves, sobre o rio Arade, em Silves, freguesia e concelho de Silves, distrito de Faro, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.



Artigo 2.º

Zona especial de proteção

1 — É fixada a zona especial de proteção do monumento referido no artigo anterior, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, são fixadas as seguintes restrições:

a) Área de sensibilidade arqueológica (ASA):

É criada uma área de sensibilidade arqueológica, correspondente a toda a ZEP, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante, em que devem ser executados estudos arqueológicos prévios a qualquer intervenção para implantação de imóveis ou outras estruturas que requeiram movimentos de terra ou modelação de terrenos.

b) Bens imóveis, ou grupos de bens imóveis, que:

i) Podem ser objeto de obras de alteração:

Os edifícios devem possuir no máximo três pisos, devendo qualquer alteração ou ampliação considerar para efeitos de céreca a altura das fachadas dos edifícios a preservar [individualizados em ii)].
Fachadas:

Só mediante justificação técnica será admitida a alteração cromática ou a introdução de materiais ou técnicas construtivas distintas das existentes ou originais;

As fachadas rebocadas devem ter um acabamento liso;

Qualquer intervenção deve preservar os materiais com as suas características originais e conservar todos os elementos decorativos, tais como socos, pilastras, frisos, cornijas e outros elementos arquitetónicos qualificados existentes;

Não é admitida a inserção de corpos balançados para a via pública;

Não é admitido o uso de alumínio anodizado nas caixilharias, devendo as situações existentes ser progressivamente substituídas;

Não é admitida aplicação de marmorites ou mosaico cerâmico em paramentos ou em quaisquer outros elementos decorativos;

Não é admitida a pintura das guarnições em pedra, nomeadamente em vãos, pilastras, frisos, socos ou outros elementos.

Coberturas:

As coberturas em telhado devem manter as características tradicionais ao nível da inclinação/configuração das vertentes, e com revestimento em telha de canudo ou de Marselha;

As coberturas em açoteia devem manter o revestimento em tijoleira, tipo de Santa Catarina.

Coletores solares/estações, antenas de radiocomunicações e equipamentos de ventilação e exaustão:

Não devem comprometer a salvaguarda da envolvente do bem a proteger, nem interferir na sua leitura e contemplação, ou prejudicar os revestimentos e materiais originais ou com interesse relevante.

Logradouros:

Não é admitida a construção nos logradouros, excetuando por questões de salubridade ou habitabilidade, devidamente justificadas.

Propriedades rurais:

As propriedades existentes na margem esquerda do rio, em Zona Rural Prioritária, devem manter as características tipológicas e matriciais, para garantir a integração paisagística nas formas e escala do relevo na paisagem;



Só é admitida a alteração ao uso do solo, para construção, nos seguintes termos:

Edificação para fins habitacionais destinada a residência do próprio;

Edificação para fins turísticos, nomeadamente turismo em espaço rural;

Os critérios de edificabilidade em zona rural devem observar os seguintes parâmetros:

Número máximo de pisos — 2;

Habitação — área máxima de construção — 300 m²;

Turismo em espaço rural — área máxima de construção — 1200 m²;

Cércea máxima — 7,5 m.

ii) Devem ser preservados, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante:

Imóvel no Largo Coronel Figueiredo, n.ºs 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14 e 16;

Imóvel na Rua Mouzinho de Albuquerque, n.ºs 13, 15, 17, 19, 21 e 23.

São imóveis que mantêm a volumetria, a configuração das coberturas, o desenho e composição das fachadas, o sistema construtivo, materiais, acabamentos, revestimentos e cores, pelo que as alterações da compartimentação interior, para adaptação funcional, devem assegurar a manutenção dos elementos estruturais, tais como paredes mestras, paredes de frontal e outros elementos estruturais e elementos decorativos de interesse.

iii) Em circunstâncias excepcionais, podem ser demolidos:

Imóvel na Rua Coronel Figueiredo, n.º 7;

Imóvel na Rua Coronel Figueiredo, n.ºs 19 e 21.

Em casos excepcionais podem ser demolidas edificações em situações de falência estrutural e construtiva, só depois de confirmado o mau estado de conservação, com base em vistoria técnica e relatório de avaliação. O pedido de demolição deverá ser acompanhado de proposta arquitetónica alternativa, que constitua claramente uma mais-valia para a envolvente do bem cultural;

É admitida a demolição das construções existentes nos logradouros que estiverem em situação ilegal ou que apresentem um desenho pouco qualificado ou desadequado;

As alterações e ampliações de edifícios com demolição de construções existentes devem respeitar os aspetos morfológicos do meio urbano, mantendo as características do local em termos de escala e de imagem urbana e matricial;

Estas construções devem ser implantadas no limite da parcela, sempre que existir continuidade no alinhamento de fachadas, não sendo admitidos balanços sobre a via pública.

c) Identificação das condições e da periodicidade de obras de conservação de bens imóveis ou grupos de bens imóveis:

Deve ser cumprida a legislação em vigor no âmbito da obrigatoriedade de execução de obras de conservação periódica (de oito em oito anos).

d) As regras genéricas de publicidade exterior:

A publicidade a instalar deve ter coerência/adequação/integração face às características do edifício onde se insere e do local, considerando o impacto visual, estético e volumétrico;

Não é admitida a fixação ou inscrição de mensagens publicitárias em elementos característicos da arquitetura tradicional, nomeadamente, platibandas, cornijas, paramentos de azulejo, coberturas, telhados, guarneimentos de vãos (portas, janelas ou montras), gradeamentos metálicos de sacadas ou outras zonas vazadas de varandas;

Não é admitida a instalação de suportes publicitários, de qualquer tipo, acima do nível do rés do chão dos edifícios;



O suporte publicitário não deve ultrapassar a frente do estabelecimento ou da empresa a que se refere;

Não é admitido mais do que um anúncio por estabelecimento ou empresa;

Não são admitidas as palas balançadas sobre os passeios;

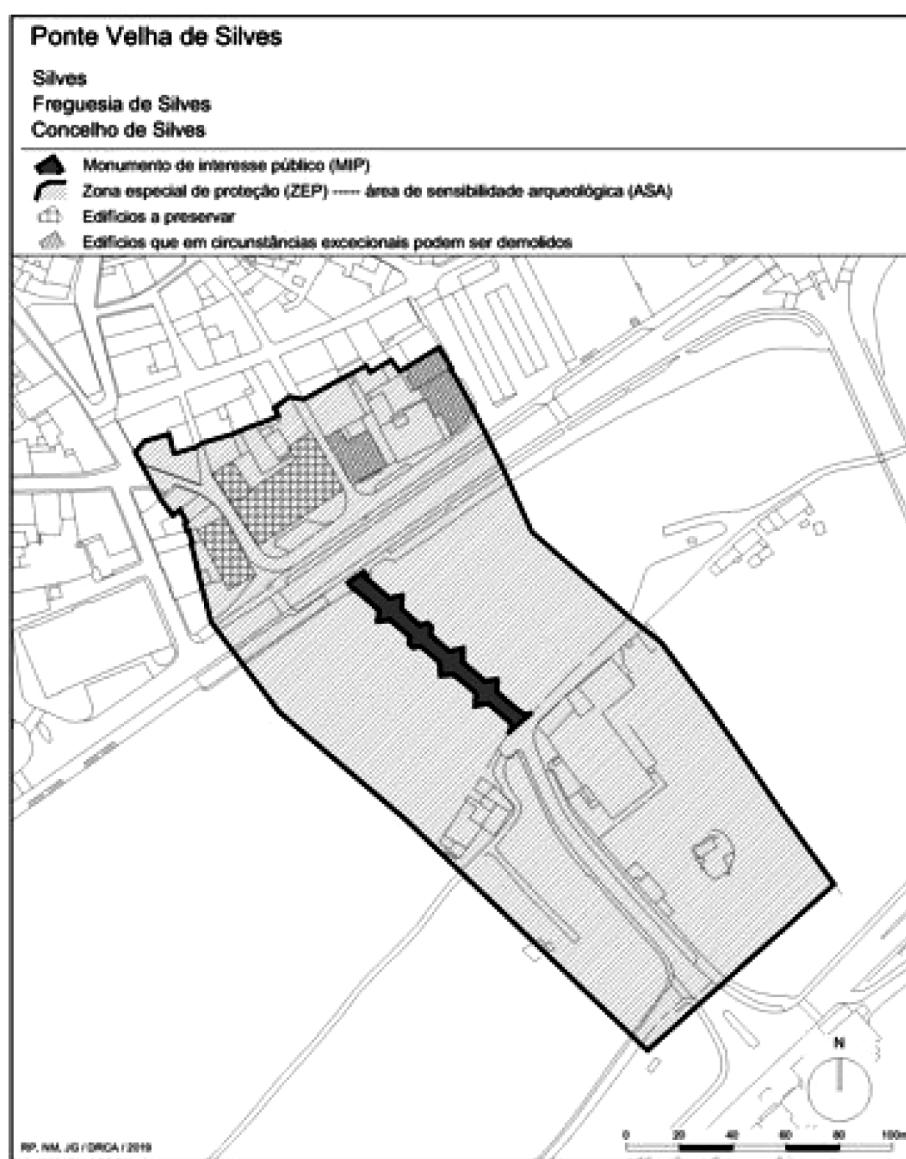
Não são admitidas telas ou lonas publicitárias em empenas de imóveis;

Os toldos devem ser rebatíveis, de uma só água e sem sanefas laterais; os títulos e os textos publicitários devem restringir-se à área disponível da sanefa que limita a parte inferior do toldo; cada toldo só deve cobrir um vão; os toldos devem ser de uma só cor, em tom claro;

Os *mupis*, sinalética e outro mobiliário urbano devem estar integrados num projeto global de arranjos exteriores, não comprometendo a contemplação e leitura dos bens a proteger.

9 de março de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, Ângela Carvalho Ferreira.

ANEXO



313100164



EDUCAÇÃO

Gabinete do Ministro

Declaração de Retificação n.º 299/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 1241/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2020.

Ao abrigo do disposto nos n.os 3 e 5 do artigo 12.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República*, aprovado pelo Despacho Normativo n.º 15/2016, de 21 de dezembro, declara-se que o Despacho n.º 1241/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2020, saiu com inexatidão, pelo que se procede à sua retificação nos termos seguintes:

Onde se lê:

«1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnica especialista no meu Gabinete a doutorada Sofia Ramos de Almeida Santos, com efeitos a 1 de janeiro de 2019.»

deve ler-se:

«1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnica especialista no meu Gabinete a doutorada Sofia Ramos de Almeida Santos, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.»

17 de março de 2020. — O Chefe do Gabinete, *Pedro Tiago Teixeira Saleiro Maranhão*.

313129188



EDUCAÇÃO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3987/2020

Sumário: Exonera das funções de motorista, a seu pedido, Fernando Manuel da Silva.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, das funções de motorista do meu Gabinete Fernando Manuel da Silva, funções para as quais havia sido designado pelo meu Despacho n.º 884/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2020.

2 — O presente despacho produz efeitos a 4 de março de 2020.

9 de março de 2020. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*.

313103315



EDUCAÇÃO

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 127/2020

Sumário: Concessão de louvor ao motorista Fernando Manuel da Silva.

No momento em que, a seu pedido, cessa funções no meu Gabinete, expresso público louvor a Fernando Manuel da Silva pela competência, profissionalismo e dedicação com que exerceu as funções de motorista.

As qualidades já descritas, conjuntamente com as suas qualidades pessoais, responsabilidade e disponibilidade, contribuíram para que Fernando Manuel da Silva tenha granjeado o apreço e simpatia de todos os elementos do meu Gabinete.

É, pois, com muito agrado e inteira justiça, que procedo a este público louvor.

9 de março de 2020. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*.

313103389



EDUCAÇÃO

Gabinete da Secretaria de Estado da Educação

Declaração de Retificação n.º 300/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 2912/2020, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 45, de 4 de março de 2020.

Por ter saído inexata a publicação no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 45, de 4 de março de 2020, do Despacho n.º 2912/2020, de 18 de fevereiro, relativamente à subdelegação de competências na diretora-geral dos Estabelecimento Escolares, com a faculdade de subdelegar, retifica-se que, no n.º 6 do Despacho n.º 2912/2020, onde se lê:

«O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2020, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados pela diretora-geral dos Estabelecimentos Escolares desde essa data.»

deve ler-se:

«O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados pela diretora-geral dos Estabelecimentos Escolares desde essa data.»

6 de março de 2020. — A Secretaria de Estado da Educação, *Susana de Fátima Carvalho Amador*.

313101428



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Aviso (extrato) n.º 5493/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira do técnico de informática do trabalhador Renato Vicente do Espírito Santo Henriques Lobo.

Nos termos do n.º 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico de informática, por despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, exarado em 26 de fevereiro de 2020, do trabalhador Renato Vicente do Espírito Santo Henriques Lobo, no Mapa de Pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando o trabalhador posicionado no grau 1, nível 1, da carreira de regime especial não revista de técnico de informática, com produção de efeitos à data de 1 de novembro de 2017.

13 de março de 2020. — A Diretora-Geral, *Susana Castanheira Lopes*.

313121354



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 3988/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Leopoldina Coentro Vitória Rodrigues na categoria de coordenador técnico, no Agrupamento de Escolas n.º 2 de Abrantes.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por Despacho de 13 de fevereiro de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 17 de janeiro de 2020, da Secretaria de Estado da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Leopoldina Coentro Vitória Rodrigues na categoria de coordenador técnico, no Agrupamento de Escolas n.º 2 de Abrantes, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na 1.ª posição da mencionada categoria, com produção de efeitos a 31 de dezembro de 2018.

21 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313115944



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 3989/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Maria Cristina Pereira Diogo na categoria de coordenador técnico, no Agrupamento de Escolas de São Pedro do Sul.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por Despacho de 19 de fevereiro de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 4 de fevereiro de 2020, da Secretaria de Estado da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Maria Cristina Pereira Diogo na categoria de coordenador técnico, no Agrupamento de Escolas de São Pedro do Sul, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na 1.ª posição da mencionada categoria, com produção de efeitos a 31 de dezembro de 2018.

27 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313116721



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 3990/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente operacional Maria de Lourdes Sá de Ferreira Fonseca na categoria de encarregado operacional no Agrupamento de Escolas de Viso, Viseu.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por Despacho de 18 de fevereiro de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 9 de janeiro de 2020, da Secretaria de Estado da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias da assistente operacional Maria de Lourdes Sá de Ferreira Fonseca na categoria de encarregado operacional no Agrupamento de Escolas de Viso, Viseu, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na 1.ª posição da mencionada categoria, com produção de efeitos a 31 de dezembro de 2018.

27 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313120277



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 3991/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Luísa Maria Calhau da Silva Carrilho no Agrupamento de Escolas de Passos Manuel, Lisboa.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 13 de fevereiro de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 17 de janeiro de 2020 da Secretaria de Estado da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Luísa Maria Calhau da Silva Carrilho na carreira de assistente técnico no Agrupamento de Escolas Passos Manuel, Lisboa, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na carreira e categoria de assistente técnica na 1.ª posição remuneratória.

2 de março de 2020. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313116519



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 3992/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Ana Isabel Clara de Sousa no Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, Vila Franca de Xira.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 07 de fevereiro de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 09 de janeiro de 2020 da Secretaria de Estado da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Ana Isabel Clara de Sousa na carreira de assistente técnico no Agrupamento de Escolas do Bom Sucesso, Vila Franca de Xira, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na carreira e categoria de assistente técnica na 1.ª posição remuneratória.

2 de março de 2020. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313116292



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 3993/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Maria Helena da Silva Santos no Agrupamento de Escolas de Santo António, Barreiro.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 31 de janeiro de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 22 de novembro de 2019 da Secretaria de Estado da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Maria Helena da Silva Santos na carreira de assistente técnico no Agrupamento de Escolas de Santo António, Barreiro, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na carreira e categoria de assistente técnica na 1.ª posição remuneratória.

2 de março de 2020. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313116551



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 3994/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Lia Salomé Magalhães da Silva no Agrupamento de Escolas João da Silva Correia, São João da Madeira.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 31 de janeiro de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 21 de novembro de 2019 da Secretaria de Estado da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Lia Salomé Magalhães da Silva na carreira de assistente técnico no Agrupamento de Escolas João da Silva Correia, São João da Madeira, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na carreira e categoria de assistente técnica na 1.ª posição remuneratória.

2 de março de 2020. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313116657



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 3995/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Vanda Cristina Mendes Pôla Gonçalves no Agrupamento de Escolas de Cuba.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 07 de fevereiro de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 09 de janeiro de 2020 da Secretaria de Estado da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Vanda Cristina Mendes Pôla Gonçalves na carreira de assistente técnico no Agrupamento de Escolas de Cuba, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na carreira e categoria de assistente técnica na 2.ª posição remuneratória.

2 de março de 2020. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313116446



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 3996/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Laura da Conceição Silva Vital Infante na Escola Secundária José Saramago, Mafra.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 21 de janeiro de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 20 de setembro de 2019 da Secretaria de Estado Adjunta e da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Laura da Conceição Silva Vital Infante na carreira de assistente técnico na Escola Secundária José Saramago, Mafra, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na carreira e categoria de assistente técnica na 1.ª posição remuneratória.

2 de março de 2020. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313116616



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 3997/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Glória da Assunção no Agrupamento de Escolas de Santo António, Barreiro.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 19 de fevereiro de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 09 de janeiro de 2020 da Secretaria de Estado da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras da assistente operacional Glória da Assunção na carreira de assistente técnico no Agrupamento de Escolas de Santo António, Barreiro, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na carreira e categoria de assistente técnica na 1.ª posição remuneratória.

3 de março de 2020. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313116081



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Algueirão, Sintra

Aviso n.º 5494/2020

Sumário: Celebração de contratos em funções públicas por tempo indeterminado com duas técnicas superiores.

Nos termos do disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, publicados na Bolsa de Emprego Público com o n.º OE202001/0566, foram celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 9 de março de 2020, com as seguintes Técnicas Superiores:

Nome	Carreira/Categoria	Data de Início
Raquel Maria Costa Santos Valente Jerónimo.....	Técnica Superior/Psicóloga	09/03/2020
Marisa Sofia Quintas Duarte	Técnica Superior/Serviço Social.....	09/03/2020

9 de março de 2020. — A Diretora, *Maria de Fátima Barata Fernandes*.

313100375



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Avelar Brotero, Coimbra

Aviso n.º 5495/2020

Sumário: Listas dos docentes contratados para o ano letivo de 2018-2019.

Por despacho do Diretor da Escola Secundária Avelar Brotero, Coimbra, e no uso de competências delegadas, foram homologados os contratos de pessoal docente, celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho e do Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, referentes ao ano letivo 2018/2019:

Nome	Código
Carlos Fernando Cardoso Buco	550
Manuel José Roque Cantante	510
Sandra Lei dos Santos Tremlet	500
Ana Cecília de Bastos Rodrigues	500
Ana Rita da Fonseca Pereira	500
Susana Cristina de Almeida Martins	300
Maria do Rosário Barros André Moreno Dinis	430
Andreia Martins Vaz	Intérprete LGP.
Maria Ana de Sousa Seixas	Intérprete LGP.
Susana Augusta da Silva Rodrigues	Intérprete LGP.
Ana Maria Vieira Loreto	Téc. Especializado.
Cristina Martins Lourenço Vieira	Téc. Especializado.
João Augusto de Oliveira Nunes Correia	Téc. Especializado.
Luís Manuel Cruz Cabete	Téc. Especializado.
Pedro Manuel Cabeço de Jesus	Téc. Especializado.
Maria Helena Clemente Ramos das Neves	Téc. Especializado.
Pedro António Caiano de Lemos	Téc. Especializado.
Elisabete Maria Marques Pimpão	Apoio de psicologia.

9 de março de 2020. — O Diretor, *Manuel Carlos Esteves da Fonseca*.

313101128



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Martins Sarmento, Guimarães

Aviso n.º 5496/2020

Sumário: Homologação da lista unitária final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior.

Homologação da lista unitária final relativa ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 28 de fevereiro de 2020, foi homologada a lista unitária final relativa ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Escola Secundária Martins Sarmento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), estabelecido pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e publicitado na Bolsa de Emprego Público com o Código de Oferta: OE202001/0631.

2 — A lista unitária final homologada encontra-se afixada nas instalações desta Escola e disponibilizada na respetiva página eletrónica, em www.esmsarmento.pt.

18 de março de 2020. — A Diretora, *Ana Maria Silva*.

313135416



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mora

Aviso n.º 5497/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal destinado à regularização dos vínculos de emprego precário na Administração Pública (PREVPAP).

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, homologo a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, apresentada pelo respetivo júri, no âmbito do procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho no Agrupamento de Escolas de Mora na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), aberto pelo Aviso de abertura do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores e publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE202002/0377.

Nos termos previstos no n.º 4 do artigo 28.º da aludida Portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, estão notificados do presente despacho de homologação. De acordo com o preceituado no n.º 5 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, a lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada em local visível e público das instalações na Escola sede do Agrupamento de Escolas de Mora, sita na Estrada das Brotas, 7490-222 Mora, e publicitada na página eletrónica <http://aemora.pt/>.

Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Graduação	Nome dos candidatos	Classificação final
1.º	Carmen de Jesus Silva Estorrica	16,40

9 de março de 2020. — O Diretor, *Joaquim António Rodrigues de Mira*.

313100659



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Pombal

Aviso n.º 5498/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final — programa de regularização extraordinária dos vínculos precários destinados a técnicos superiores.

Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que foi homologada, a 6 de março de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas de Pombal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), a exercer no Agrupamento de Escolas de Pombal, na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) sob o código de oferta OE202001/0670.

Nome	Categoria	Classificação final (valores)
Patrícia Alexandra Eufrásio Amado	Técnica Superior	19,68

6 de março de 2020. — O Diretor, *Fernando Augusto Quaresma Mota*.

313096059



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Carreira — Leiria

Aviso n.º 5499/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para técnico superior.

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos do previsto no n.º 5 do artigo 28.º Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna público que se encontra afixada no *placard* da entrada principal da escola e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Rainha Santa Isabel, Carreira, a lista homologada de ordenação final dos candidatos, no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para admissão de um técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a que se refere a oferta publicada na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código OE202001/0683.

24 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Adélia Maria Leal Lopes*.

313101006



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Deliberação (extrato) n.º 414/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto Financeiro da Segurança Social, I. P., da trabalhadora Aida Maria Mendes Antunes Luís.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, após parecer favorável e prévio de Suas Exas. a senhora Secretária de Estado da Segurança Social e a senhora Secretária de Estado da Administração e Emprego Público, de 22 de março de 2019 e de 7 de outubro de 2019, respetivamente, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto Financeiro da Segurança Social, I. P., da trabalhadora Aida Maria Mendes Antunes Luís, ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, mantendo a mesma posição remuneratória da situação jurídico funcional de origem, entre a 3.º e 4.º posição remuneratória e entre o nível 19 e 23 da carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

8 de janeiro de 2020. — A Diretora da Direção de Recursos Humanos, *Cidália Pereira*.

313098805



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Deliberação (extrato) n.º 415/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de técnica superior, no mapa de pessoal do Instituto Financeiro da Segurança Social, I. P., da trabalhadora Maria Estela Gonçalves Oliveira Freire.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, após parecer favorável e prévio de Suas Exas. a senhora Secretária de Estado da Segurança Social e a senhora Secretária de Estado da Administração e Emprego Público, de 2 de agosto de 2018 e de 14 de outubro de 2019, respetivamente, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de técnica superior, no mapa de pessoal do Instituto Financeiro da Segurança Social, I. P. da trabalhadora Maria Estela Gonçalves Oliveira Freire, ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, ficando posicionada na 2.º posição remuneratória e no nível 15 da carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

8 de janeiro de 2020. — A Diretora de Recursos Humanos, *Cidália Pereira*.

313098813



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Deliberação (extrato) n.º 416/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto Financeiro da Segurança Social, I. P., do trabalhador João Manuel Diogo Nogueira.

Nos termos da alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, após parecer favorável e prévio de Suas Ex.^{as} a senhora Secretária de Estado da Segurança Social e a senhora Secretária de Estado da Administração e Emprego Público, de 8 de março de 2019 e de 26 de setembro de 2019, respetivamente, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto Financeiro da Segurança Social, I. P., do trabalhador João Manuel Diogo Nogueira, ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória e no nível 15 da carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

8 de janeiro de 2020. — A Diretora da Direção de Recursos Humanos, *Cidália Pereira*.

313098798



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Deliberação (extrato) n.º 417/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na carreira e categoria de técnica superior da trabalhadora Florbela Luciano Bento no mapa de postos de trabalho do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

De acordo com a alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS, I. P.), de 11 de dezembro de 2019, ratificado em reunião de CD, e obtida a anuência do Diretor-Geral da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, procedeu-se à consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Florbela Luciano Bento no mapa de postos de trabalho do IGFSS, I. P., ao abrigo do disposto no artigo 99.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo a mesma posição remuneratória da situação jurídico-funcional de origem, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório 27, da carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

3 de fevereiro de 2020. — A Diretora da Direção de Recursos Humanos, *Cidália Pereira*.

313098724



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Deliberação (extrato) n.º 418/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na carreira e categoria de técnico superior do trabalhador Tiago Filipe Magalhães Simões no mapa de postos de trabalho do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

De acordo com a alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que mediante despacho da Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS, I. P.), de 08 de novembro de 2019, ratificado em reunião do mesmo, de 15 de novembro de 2019 e obtida a anuência do Presidente do Conselho Diretivo do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., procedeu-se à consolidação definitiva da mobilidade na carreira e categoria de técnico superior, do trabalhador Tiago Filipe Magalhães Simões no mapa de postos de trabalho do IGFSS, I. P., ao abrigo do disposto no artigo 99.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo a mesma posição remuneratória da situação jurídico-funcional de origem, 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 11, da carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, com efeitos a 1 de dezembro de 2019.

18 de fevereiro de 2020. — A Diretora de Recursos Humanos, *Cidália Pereira*.

313098765



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Despacho n.º 3998/2020

Sumário: Alteração à composição da 19.ª Junta Médica de avaliação do grau de incapacidade de deficientes civis, abrangendo os concelhos de Santa Maria da Feira e Arouca.

Por despacho da Delegada de Saúde Regional do Norte, Dra. Maria Neto de Miranda Araújo, datado de 28 de janeiro de 2020 e ao abrigo do ponto 2, do artigo n.º 2, do Decreto-Lei n.º 202/96, de 23 de outubro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 291/09, de 12 de outubro, é publicada a alteração à composição da Junta Médica de Avaliação do Grau de Incapacidade de deficientes civis n.º 19, da área geográfica correspondente à Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., de acordo com o abaixo discriminado.

Junta Médica n.º 19

A Junta Médica n.º 19 funciona na Avenida Professor Egas Moniz, 7 — 4524-909 Santa Maria da Feira, para atender os cidadãos residentes nos concelhos de Santa Maria da Feira e Arouca, sendo integrada pelos seguintes elementos:

Presidente: Dra. Ana Carolina Alheira Ribeirinho Baptista de Oliveira, Assistente Graduada da Carreira Especial Médica de Saúde Pública.

Vogais efetivos:

Dr. Ilídio Paulo Leão Soares Ferreira, Assistente Graduado da Carreira Especial Médica de Saúde Pública.

Dr. Bernardo Luís Mateiro Gomes, Assistente da Carreira Especial Médica de Saúde Pública.

Vogais suplentes:

Dr.ª Ana Paula Casais da Silva Gonçalves, Assistente Graduada Séniior da Carreira Especial Médica de Saúde Pública.

Dr.ª Fátima Manuela Cardoso da Silva, Assistente da Carreira Especial Médica de Saúde Pública.

Esta alteração produz efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2020.

09/03/2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

313112744



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Despacho n.º 3999/2020

Sumário: Delegação de competências da delegada de saúde regional do Norte nos delegados de saúde-coordenadores — fiscalização dos espaços de jogos e recreio.

O Decreto-Lei n.º 203/2015, de 17 de setembro, aprovou o Regulamento que estabelece as condições de segurança a observar na localização, implantação, conceção e organização funcional dos espaços de jogo e recreio.

Nos termos do n.º 3 do artigo 35.º conjugado com o artigo 29.º daquele diploma, é da competência das autoridades de saúde regionais a fiscalização do cumprimento das condições higiosanitárias dos espaços de jogo e recreio, devendo os respetivos autos de notícia ser remetidos à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica para efeitos de instrução dos processos e aplicação das coimas respetivas.

Considerando que importa que tal competência seja exercida de uma forma mais célere e eficiente pelas Autoridades de Saúde a nível local, no uso da faculdade conferida pela alínea e) do n.º 5 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro e nos termos do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, por despacho da Delegada de Saúde Regional do Norte, Dr.^a Maria Neto de Miranda Araújo, datado de 12 de fevereiro de 2020, foi delegada nos Delegados de Saúde Coordenadores, com a faculdade de subdelegação, a competência constante do n.º 3 do artigo 35.º conjugado com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 203/2015, de 17 de setembro, ou seja, a fiscalização do cumprimento das condições higiosanitárias dos espaços de jogo e recreio, no âmbito geográfico territorialmente competente.

O presente despacho produz efeitos desde 03 de fevereiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluem no âmbito desta delegação de competências.

09/03/2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

313111618



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Despacho n.º 4000/2020

Sumário: Delegação de competências da delegada de saúde regional do Norte nos delegados de saúde-coordenadores, no que respeita a instalação e ao funcionamento dos recintos com diversões aquáticas.

O Decreto-Lei n.º 65/97, de 31 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 86/2012, de 4 de outubro, regula a instalação e o funcionamento dos recintos com diversões aquáticas.

Sendo da competência do delegado de saúde regional o disposto no artigo 7.º, no n.º 4 do artigo 20.º e na alínea d) do n.º 2 do artigo 21.º daquele diploma, ou seja, a emissão de parecer relativo a obras naqueles recintos, sujeitas a licenciamento municipal, a fiscalização das condições higiosanitárias das instalações e equipamentos e a integração na comissão de vistorias anuais ou extraordinárias promovidas pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Considerando ser conveniente, com fundamento em razões de eficiência e celeridade, que tais competências sejam exercidas pelas Autoridades de Saúde a nível local, no uso da faculdade conferida pela alínea e) do n.º 5 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro e nos termos do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, por despacho da Delegada de Saúde Regional do Norte, Dr.ª Maria Neto de Miranda Araújo, datado de 12 de fevereiro de 2020, foi delegada nos Delegados de Saúde Coordenadores, com a faculdade de subdelegação, a competência constante do artigo 7.º, do n.º 4 do artigo 20.º e da alínea d) do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 65/97, de 31 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 86/2012, de 4 de outubro.

O presente despacho produz efeitos desde 03 de fevereiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluem no âmbito desta delegação de competências.

9 de março de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

313111772



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Despacho n.º 4001/2020

Sumário: Delegação de competência da delegada de saúde regional do Norte nos delegados de saúde-coordenadores, relativo ao regime jurídico de produção de água para reutilização, obtida do tratamento de águas residuais.

No uso da faculdade conferida pela alínea e) do n.º 5 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro e do disposto no n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, por despacho da Delegada de Saúde Regional do Norte, Dr.^a Maria Neto de Miranda Araújo, datado de 12 de fevereiro de 2020, foi delegada nos Delegados de Saúde Coordenadores, com a faculdade de subdelegação, a competência para a prática dos atos previstos no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 119/2019, de 21 de agosto, relativo ao regime jurídico de produção de água para reutilização, obtida a partir do tratamento de águas residuais, bem como da sua utilização.

O presente despacho produz efeitos desde 22 de agosto de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluem no âmbito desta delegação de competências.

9 de março de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

313112558



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Despacho n.º 4002/2020

Sumário: Período experimental concluído, com sucesso, na categoria de assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, no âmbito dos ACES que integram a área circunscrita da ARS Norte.

Por despachos de 18 de fevereiro e 03 de março de 2019 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, e nos termos do previsto nos artigos 48.º a 50.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, de 13 de outubro e artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, a 4 de agosto, na atual redação, torna-se público que os Médicos abaixo identificados, concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este instituto público, para o desempenho de funções na categoria de assistente da carreira especial médica, área profissional de Medicina Geral e Familiar, designadamente:

Nome do profissional	Avaliação final período experimental
Margarida Maria de Melo Costa e Sampaio Leite	18,42
Ana Sofia Fernandes Rodrigues	18,75
Carla Susana Gonçalves Reis	14,00

9/03/2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

313112833



SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 4003/2020

Sumário: Designa o júri responsável pelo acompanhamento e a avaliação final da técnica superior Maria Emília Pires Senra, durante o período experimental, iniciado em 1 de fevereiro de 2020.

Nos termos do disposto no artigo 45.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) o período experimental de função corresponde ao tempo inicial de desempenho de nova função em diferente posto de trabalho, por trabalhador que já seja titular de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado e destina-se a comprovar se o trabalhador possui as competências exigidas pelo posto de trabalho que vai ocupar.

A técnica superior, Maria Emilia Pires Senra, ficou classificada em primeiro lugar na lista de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior (área financeira) para o mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde, aberto pelo Aviso n.º 17481/2019, publicado no *Diário da República*, 2.º série, n.º 210, de 31 de outubro de 2019, e na BEP com o n.º OE 201910/1015, que foi homologada pelo meu despacho de 6 de janeiro de 2020, e publicada no aviso n.º 2697/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 18 fevereiro de 2020, tendo iniciando funções na Direção-Geral da Saúde no dia 1 de fevereiro de 2020, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Por força do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, durante o período experimental o trabalhador é acompanhado por um júri especialmente constituído para o efeito, ao qual compete a recolha de elementos relevantes, a avaliação do relatório do trabalhador, e a sua avaliação final.

Nestes termos, designo o júri responsável pelo acompanhamento e a avaliação final da técnica superior, Maria Emilia Pires Senra, durante o período experimental, iniciado em 1 de fevereiro de 2020 e com a duração de 180 dias:

Presidente: Aníbal Rui dos Santos Magalhães, Chefe de Divisão de Apoio à Gestão
Vogais:

Telma Maria Monteiro Gaspar, técnica superior da Divisão de Apoio à Gestão
Ana Vitorina Marques Ricardo, técnica superior da Divisão de Apoio à Gestão

4 de março de 2020. — A Diretora-Geral da Saúde, Graça Freitas.

313108605



SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 4004/2020

Sumário: Conclusão com sucesso, com a nota final de 19 valores, do período experimental de Andreia Filipa Miranda Raposo na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde.

Nos termos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e após o processo de avaliação final realizado pelo júri nomeado para o efeito, torna-se público que a trabalhadora Andreia Filipa Miranda Raposo, concluiu com sucesso, com a nota final de 19 valores, o período experimental na carreira e categoria de assistente técnica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde, na sequência do meu despacho de 1 de outubro de 2019, publicitado no aviso n.º 16766/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 202, de 21 outubro de 2019, e do meu Despacho n.º 11381/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 3 de dezembro de 2019, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos na carreira e categoria em causa, de acordo com o artigo 48.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, desde o dia 1 de novembro de 2019.

9 de março de 2020. — A Diretora-Geral da Saúde, Graça Freitas.

313108565



SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 4005/2020

Sumário: Delegação de competências no chefe de divisão de Apoio à Gestão, Aníbal Rui dos Santos Magalhães.

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 47.º do Código do Procedimento, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, delego no Chefe de Divisão de Apoio à Gestão da Direção-Geral da Saúde, Aníbal Rui dos Santos Magalhães, as seguintes competências:

- a) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte, alojamento e de ajudas de custo, antecipadas ou não, com observância das orientações superiormente definidas;
- b) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, noturno, em dias de descanso semanal e em feriados;
- c) Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas até ao valor de € 99 759,58.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 27 de janeiro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências agora delegadas.

12 de março de 2020. — A Diretora-Geral da Saúde, *Maria da Graça Gregório de Freitas*.

313122472



SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 4006/2020

Sumário: Designa os delegados de saúde designados pelos seus pares nas diferentes regiões de saúde; designa igualmente personalidades de reconhecido mérito.

O Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, estabelece as regras de designação, competência e funcionamento das entidades que exercem o poder de autoridade de saúde.

Através do mencionado decreto-lei foi criado o Conselho de Autoridades de Saúde, com natureza consultiva e de apoio à autoridade de saúde nacional, sendo constituído pelo diretor-geral da Saúde, que preside, pelos diretores regionais de saúde das Regiões Autónomas, pelos delegados de saúde regionais, por um delegado de saúde em cada região a designar pelos seus pares e por três personalidades de reconhecido mérito nomeados pelo diretor-geral da Saúde.

Assim, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, nomeio para o Conselho de Autoridades de Saúde:

a) Os seguintes delegados de saúde designados pelos seus pares:

- i) Dra. Delfina da Luz Menezes Rebelo Antunes, da Região Norte;
- ii) Dra. Maria Alcina Gomes da Silva, da Região Centro;
- iii) Dr. Jorge Manuel Sousa Nunes, da Região de Lisboa e Vale do Tejo;
- iv) Dra. Fernanda Santos; da Região Alentejo;
- v) Dra. Maria Filomena Costa Horta Correia, da Região Algarve;
- vi) Dr. José Maurício da Silva Melim, da Região Autónoma da Madeira;
- vii) Dra. Ana Rita Nunes Costa Monteiro Eusébio, da Região Autónoma dos Açores.

b) As seguintes personalidades de reconhecido mérito:

- i) Dr. António Virgílio Ramalhete Suspiro;
- ii) Dra. Maria Portugal Ramos;
- iii) Dr. Alcindo Salgado Maciel Barbosa.

As presentes nomeações produzem efeitos desde a data da sua assinatura.

13-03-2020. — A Diretora-Geral da Saúde, *Maria da Graça Gregório de Freitas*.

313125615



SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Aviso n.º 5500/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 125 postos de trabalho na categoria de técnico de emergência pré-hospitalar da carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 125 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de técnico de emergência pré-hospitalar na carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. — Ref. TEPH-INEM-01/2019, publicitado na Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta OE201908/0790.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação de 19 de março de 2020, do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados que se encontra afixada nas instalações do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., sito na Rua do Almirante Barroso, n.º 36, 1000-013 Lisboa, bem como disponível na respetiva página eletrónica em www.inem.pt.

23 de março de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos,
Teresa de Almeida Augusto.

313137425



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 81/2020

Sumário: PC 4500855157 EPU/15151.

Processo EPU n.º 15151

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo e na Área Sul-Alentejo desta Direção Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste edito no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Serviços a Redes, para modificação da linha aérea a 60 KV (LN 60 0038), com 4708,50 metros, com origem no Pórtico da SE Ferreira e término no apoio n.º 22 (LN60 0038) Ferreira — Beja 1, freguesia e concelho de Ferreira do Alentejo, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

21-02-2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313115928



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 82/2020

Sumário: PC 4500855155 EPU/15150.

Processo EPU n.º 15150

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste edíto no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A. — Direção de Serviços a Redes, para estabelecimento de linha aérea a 60 kV (LN 60 6494), com 4236,11 metros, com origem no Pórtico da SE Central Fotovoltaica Herdade da Serra e término no Pórtico da SE Ferreira do Alentejo, freguesia e concelho de Ferreira do Alentejo, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

21-02-2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313115839



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 83/2020

Sumário: PC 4500855735 EPU/15170.

Processo EPU n.º 15170

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Aljustrel e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste edíto no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Concessões Sul, para estabelecimento de linha aérea de MT a 30 kV (BJ 30-09-04-03), com origem no apoio n.º 12 da linha de MT a 30 kV (BJ 30-09-04) para Associação de Regantes (Barragem do Roxo) e Término no PTD-AJT-140-AS; PT aéreo-tipo R100 com 50 (100) kVA/ 30 kV; Rede de Distribuição em Baixa Tensão (RBT-AJT-140), Monte da Chaíça Nova, freguesia de Ervidel, concelho de Aljustrel, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

21-02-2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313127081



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 84/2020

Sumário: PC4500865174 EPU/15171.

Processo EPU n.º 15171

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Grândola e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, e-mail energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste edíto no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Concessões Sul, para estabelecimento de linha aérea de MT a 30 kV (ST 30-71-07-12-05), com 167,54 metros, com origem no apoio n.º 17 da linha de MT a 30 kV (ST 30-71-07-12) para Estrada da Vigia (Modificação P15-P18) e término no PTD-GDL-430-AS; PT aéreo-tipo R100 com 50 (100) kVA/30 kV; Rede de Distribuição em Baixa Tensão (RBT-GDL-430), Sítio Canas da Mata, freguesia de Melides, concelho de Grândola, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

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

21-02-2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313127024



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 85/2020

Sumário: PC 4500857405 171-14-19-639.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, com a redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Av. 5 de Outubro, n.º 208 (Edifício Sta. Maria), 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800, e na Secretaria da Câmara Municipal de Torres Novas, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no “*Diário da República*”, o, projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Concessões Tejo, para o estabelecimento da Linha Aérea a 15 (30) kV n.º 1419 L2 062100, com 23 m, com origem no apoio n.º 14A da linha de interligação entre a SE 6278 — Torres Novas com o apoio n.º 88 da linha para o PT STR 0129D — Casal das Arroteias, para ligar o PT TNV 0489D — Casal do Ramos — Brogueira; PT TNV 0489D tipo aéreo-R250 de 250 kVA/15 kV, em Casal do Ramos, União das Freguesias de Brogueira, Parceiros de Igreja e Alcorochel, concelho de Torres Novas, a que se refere o processo 171/14.19/639.

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

4 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313127138



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 86/2020

Sumário: PC 4500857403 171/14.19/627.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, com a redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Av. 5 de Outubro, n.º 208 (Edifício Sta. Maria), 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800, e na Secretaria da Câmara Municipal de Torres Novas, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Concessões Tejo, para o estabelecimento da Linha Aérea a 15 (30) kV, n.º 1419L2060900, com 485 m, com origem no apoio n.º 2 da linha para o PT TNV 0032D — Casais da Igreja I e término no PT TNV 0475D — Senhora de Lourdes — Outeiro Grande; PT TNV 0475D tipo aéreo-R250 de 100 kVA/15 kV, em Senhora de Lourdes — Outeiro Grande, freguesia de Assentiz, concelho de Torres Novas, a que se refere o processo 171/14.19/627.

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

4 de março de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313127438



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Fundo Ambiental

Despacho n.º 4007/2020

Sumário: Altera o Aviso n.º 20226/2019, de 6 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro de 2019, referente à 3.ª fase do Programa de Apoio à Mobilidade Elétrica na Administração Pública — Financiamento da aquisição de 600 veículos elétricos — Parte 2.

3.ª fase do Programa de Apoio à Mobilidade Elétrica na Administração Pública — Financiamento da aquisição de 600 veículos elétricos — Parte 2

Importando introduzir alterações ao Aviso n.º 20226/2019, de 6 de novembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro de 2019 referente à 3.ª fase do Programa de Apoio à Mobilidade Elétrica na Administração Pública — financiamento da aquisição de 600 veículos elétricos — parte 2, determino a alteração do n.º 8.1. ao referido Aviso, que passa a ter a seguinte redação:

«8.1 — O prazo para apresentação de candidaturas inicia-se no dia de publicação deste Aviso e decorre até às 23h59 do dia 31 de maio.»

23 de março de 2020. — A Diretora do Fundo Ambiental, *Alexandra Carvalho*.

313139856



MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4008/2020

Sumário: Cessação de funções do diretor-geral de Política do Mar.

1 — Ao abrigo do disposto do n.º 6 do artigo 27.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, cessa funções, a seu pedido, o doutorado Ruben Maciel Correia Ribeiro Eiras do cargo de diretor-geral de Política do Mar, para o qual foi designado, em regime de substituição, através do Despacho n.º 1279/2018, de 6 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2018.

2 — O presente despacho produz efeitos a 15 de março de 2020.

19 de fevereiro de 2020. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos*.

313100561



MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4009/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, a doutorada Helena Margarida Moreira de Oliveira Vieira para exercer o cargo de diretora-geral de Política do Mar.

Considerando que o artigo 18.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, estabelece que os titulares dos cargos de direção superior de 1.º grau são recrutados de entre indivíduos com licenciatura concluída à data de abertura do concurso há, pelo menos, dez anos, vinculados ou não à Administração Pública, que possuam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções;

Considerando que a citada disposição legal estabelece ainda que o recrutamento dos mencionados dirigentes é feito por procedimento concursal, conduzido, sob proposta do membro do Governo com poder de direção ou de superintendência e tutela sobre o serviço ou órgão em que se integra o cargo a preencher, pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública;

Considerando que a cessação do anterior titular, ocasionou a vacatura do cargo, sendo necessário e urgente proceder à designação de um novo titular, de forma a assegurar o normal funcionamento deste serviço até à conclusão do respetivo procedimento concursal;

Considerando, ainda, que o regime mais adequado às circunstâncias referidas é o da designação em substituição, ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual:

1 — Designo, ao abrigo das competências conferidas pela alínea a) do n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, em regime de substituição, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a doutorada Helena Margarida Moreira de Oliveira Vieira, para exercer o cargo de diretora-geral de Política do Mar, a que se refere a primeira parte do artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 17/2012, de 31 de janeiro, que aprovou a respetiva orgânica;

2 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, o presente Despacho e, bem assim, a nota curricular do designado, em anexo, são publicados no *Diário da República*.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 16 de março de 2020.

19 de fevereiro de 2020. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos*.

Nota curricular

Helena Margarida Moreira de Oliveira Vieira, nascida a 6 de agosto de 1976, enquanto Professora Associada Convidada da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa e Investigadora Principal de Biotecnologia Marinha no Centro de Investigação e Desenvolvimento BioISI lecionou nos temas de Inovação, Empreendedorismo e Transferência de Tecnologia dedicados à valorização do conhecimento científico. Empreendedora de base científica com mais de 18 anos de experiência foi cofundadora e CEO da BIOALVO SA — empresa Portuguesa de biotecnologia marinha até setembro de 2013 e Diretora Executiva da BLUEBIO ALLIANCE — Associação Nacional para os Biorecursos e Biotecnologia Azul até Março 2019. Perita em diversos grupos e fóruns nacionais e internacionais, dedicados à bioeconomia azul, ciências marinhas e ao desenvolvimento sustentável do oceano, esteve envolvida na redação e coordenação de várias Estratégias e Planos de Ação ao nível Europeu e Português. Faz parte do grupo de redatores do World Ocean Assessment II das Nações Unidas; é membro do Conselho Científico da BioBased Industry Joint Undertaking (BBI-JU); membro do Blue Bioeconomy Forum Steering Group e perita



no grupo de trabalho do oceano Atlântico coordenado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT). Foi ainda membro do European Marine Board (grupo de peritos do Mar Profundo); membro do Conselho Consultivo da ERA-NET Marine Biotechnology, e perita e avaliadora para a Comissão Europeia (FP7e H2020) e ainda para a EASME (European Agency for SME), o EIC (European Innovation Council) e o Research Council of Norway ao nível Europeu e a FCT em Portugal. Possui Pós-Graduação Executiva pela Harvard Business School, USA, em Liderança e Estratégia na indústria de Biotecnologia e Farmacêutica; é Doutorada em Ciências Biomédicas pelo Imperial College of London, UK e Licenciada em Biologia Microbiana e Genética pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

313100634



MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso n.º 5501/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, da técnica superior Ana Maria Pestana Tonilhas da Silva Morão.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, ao abrigo dos n.º 3 e n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à citada lei, por despacho, de 8 de janeiro de 2020, da Subdiretora-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, Susana Rita Gomes Simões Baptista, obtida a anuência do respetivo serviço de origem, foi autorizada, com efeitos a 1 de dezembro de 2019, a consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos da técnica superior, Ana Maria Pestana Tonilhas da Silva Morão, com remuneração idêntica à atualmente detida.

09/03/2020. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo*.

313101647

**MAR****Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos****Despacho n.º 4010/2020**

Sumário: Designação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe de divisão de Estratégia e Estatística da mestre Isabel Maria da Cruz Valentim, em comissão de serviço, pelo período de três anos.

De acordo com o disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, foi aberto procedimento concursal, por despacho da Subdiretora -Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, Susana Rita Gomes Simões Baptista, de 16 de novembro de 2018, em suplência do Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, conforme Aviso n.º 6312/2019, publicado no D. R. 2.ª série, n.º 68, de 5 de abril e na Bolsa de Emprego Público com o código OE201904/0431, com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão de Estratégia e Estatística.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluída a seleção, o júri propôs, fundamentadamente, que a designação para o cargo recaísse sobre a candidata Isabel Maria da Cruz Valentim, a qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da Divisão de Estratégia e Estatística.

Assim, nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, por despacho do Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, de 2 de janeiro de 2020, foi designada para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão de Estratégia e Estatística, a Mestre Isabel Maria da Cruz Valentim, em comissão de serviço, pelo período de três anos.

Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da referida Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

9/03/2020. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo*.

Síntese curricular

Nome: Isabel Maria Cruz Valentim

Nacionalidade: Portuguesa

Data de Nascimento: 01-11-1973

Habilidades Académicas

Mestrado em Gestão de Sistemas de Informação, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE), 2008.

Licenciatura em Informática, pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias (ULHT), 1999.

Formação Profissional

Gestão de projetos;

FORGEPE, Programa de Formação em Gestão Pública;
Regime da Contratação Pública; Oracle, SQL, PL/SQL.

Experiência Profissional

2018-2019 — Chefe de Divisão de Estratégia e Estatística, da Direção de Serviços de Administração Geral, da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM). Gestão de informação e estatísticas, assegurando a coordenação nos processos de recolha, tratamento e publicação de informação estatística e garantindo a ligação aos órgãos do sistema



estatístico nacional e às organizações internacionais, com os quais exista intercâmbio ou obrigação de fornecimento de informação estatística.

2017-2018 — Chefe de Divisão de Sistemas de Informação, da Direção de Serviços de Administração Geral, da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM). Gestão dos recursos TIC, assegurando a gestão de recursos TIC, a disponibilização e a continuidade dos sistemas de informação e a respetiva informatização dos processos de negócio da DGRM; Coordenação das equipas de suporte à manutenção evolutiva e corretiva aos sistemas de informação de suporte à atividade da DGRM;

2013-2016 — Coordenadora técnica, no Núcleo de Arquitetura e Sistemas de Informação para a Área dos Registos, no IGFEJ. Coordenação de projetos de migração tecnológica e de manutenção evolutiva e corretiva de sistemas de informação. Elaboração de critérios de adjudicação e avaliação de propostas, no âmbito da contratação pública de serviços (CCP).

2010-2013 — Chefe de Divisão, na Divisão de Organização e Informática, da DGPA. Gestão de recursos das TIC, assegurando a disponibilização dos sistemas de informação, a continuidade dos serviços definidos e dos seus processos de negócio. Participação em projetos nacionais e internacionais em articulação com o Sistema Integrado de Informação das Pescas (SI2P).

2008-2010 — Consultadoria na área das tecnologias de informação, com participação em vários projetos na Administração Pública. Análise, desenvolvimento e manutenção corretiva e evolutiva de sistemas de informação;

2005-2008 — Especialista Informática na Divisão de Organização e Informática, da DGPA, participação nos projetos SI2P (Sistema de Informação Integrado das Pescas), PNRD (Programa Nacional de Recolha de Dados), na análise e exploração de dados, desenvolvimento e manutenção dos sistemas.

2000-2005 — Especialista Informática, no Instituto de Informática e Gestão do Ministério da Saúde, participação no projeto RHV (Recursos Humanos e Vencimentos), na consolidação e migração de bases de dados, análise de requisitos, suporte técnico à equipa operacional e formação de utilizadores.

313101452



ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 4011/2020

Sumário: Alteração do ciclo de estudos do mestrado em Engenharia de Telecomunicações e Informática.

Alteração de ciclo de estudos

Mestrado em Engenharia de Telecomunicações e Informática

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, na sua redação atual, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Engenharia de Telecomunicações e Informática que a seguir se publica. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 20 de fevereiro de 2020 com o n.º R/A-Ef 3377/2011/AL02.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Engenharia de Telecomunicações e Informática, para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Regime de transição

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 9782/2016, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 146, 01 de agosto de 2016, concluem o plano em que se inscreveram até ao limite de prescrição da matrícula.

Artigo 3.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2020/2021.

28 de fevereiro de 2020. — A Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.
- 2 — Unidade orgânica: Escola de Tecnologias e Arquitetura.
- 3 — Grau ou diploma: Mestre.
- 4 — Ciclo de estudos: Engenharia de Telecomunicações e Informática/Telecommunications and Computer Engineering.
- 5 — Área científica predominante: Ciências e Tecnologias da Informação.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos (4 semestres).
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.



9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências e Tecnologias da Informação.....	CTI	42	0
Telecomunicações	Tele	12	0
Finanças.....	Fin	6	0
Multimédia, Visão e Computação Gráfica	MVCG	6	0
Redes Digitais e Engenharia de Serviços	RDES	6	0
Electrónica	Ele	6	0
Sistemas de Informação.....	SI	12	0
Políticas Públicas	PP	6	0
Não Especificada	n.e.	0	24
<i>Subtotal</i>		96	24
<i>Total</i>			120

10 — Observações:

Os créditos opcionais são obtidos na respetiva área científica, de acordo com a oferta definida anualmente.

Aos estudantes que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados de 2.º Ciclo em Engenharia de Telecomunicações e Informática (*Second Cycle Post-graduate Diploma in Telecommunications and Computer Engineering*).

11 — Plano de estudos:

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa
Ciclo de estudos em Engenharia de Telecomunicações e Informática

Grau de mestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)			
				Total (5)	Contacto (6)													
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto					
Armazenamento de Dados em Ambientes Distribuídos/Data Storage in Distributed Systems.	SI	1.º	Semestral...	150	0	36	0	0	0	0	1	0	37	6				
Inteligência e Gestão de Redes e Serviços/Intelligent Network and Service Management.	RDES	1.º	Semestral...	150	15	9	12	0	0	0	1	0	37	6				
Redes Ópticas/Optical Networks	Tele	1.º	Semestral...	150	0	36	0	0	0	0	1	0	37	6				
Segurança em Redes e Sistemas de Informação/Networks and Information Systems Security.	SI	1.º	Semestral...	150	12	12	12	0	0	0	1	0	37	6				
Sistemas e Redes de Comunicações para Móveis Avançados/Advanced Mobile Communications.	Tele	1.º	Semestral...	150	0	36	0	0	0	0	1	0	37	6				
Ética Profissional, Computação e Sociedade/Professional Ethics, Computing and Society.	PP	1.º	Semestral...	150	8	8	0	0	8	0	1	0	25	6				
Gestão Financeira de Empresas e Projetos I/Financial Management of Businesses and Projects I.	Fin	1.º	Semestral...	150	0	36	0	0	0	0	1	0	37	6				
Optativa/Optional Course	n.e.	1.º	Semestral...	150	0	36	0	0	0	0	1	0	37	6	Optativa — Tempo médio de contacto.			
Optativa/Optional Course	n.e.	1.º	Semestral...	150	0	36	0	0	0	0	1	0	37	6				
Sistemas Embebidos/Embedded Systems.....	Ele	1.º	Semestral...	150	0	36	0	0	0	0	1	0	37	6	Optativa — Tempo médio de contacto.			
Optativa/Optional Course	n.e.	2.º	Semestral...	150	0	36	0	0	0	0	1	0	37	6				
Optativa/Optional Course	n.e.	2.º	Semestral...	150	0	36	0	0	0	0	1	0	37	6	Optativa — Tempo médio de contacto.			
Sistemas de Comunicação Multimédia/Multimedia Communication Systems.	MVCG	2.º	Semestral...	150	0	36	0	0	0	0	1	0	37	6				
Dissertação ou Trabalho de Projeto em Engenharia de Telecomunicações e Informática/Dissertation or Master Project in Telecommunications and Computer Engineering.	CTI	2.º	Anual	1050	18	0	0	0	18	0	12	0	48	42				

313075833



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 5502/2020

Sumário: Cessação de funções docentes, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do professor adjunto Doutor Fernando Beirão Emídio.

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Reitor de 28 de janeiro de 2020, foi deferido a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Doutor Fernando Beirão Emídio, Professor Adjunto do mapa de pessoal docente da Universidade do Algarve, com efeitos a partir de 6 de março de 2020.

6 de março de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

313099372



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 4012/2020

Sumário: Medidas excepcionais e transitórias para a realização de provas públicas para a obtenção do grau de mestre e do título de agregado na Universidade do Algarve.

Medidas excepcionais e transitórias para a realização de provas públicas na Universidade do Algarve

Com vista ao desenvolvimento do estatuído na Lei n.º 1-A/2020, de 19 de março de 2020, que estabelece Medidas excepcionais e temporárias de resposta à situação epidemiológica provocada pelo coronavírus SARS-CoV-2 e da doença COVID-19; nos termos e para os efeitos estatuído no seu artigo 5.º, que em especial dispõe sobre o funcionamento dos Órgãos colegiais e prestação de provas públicas, determino as seguintes medidas de caráter excepcional e transitório para a realização do ato público destinado à apreciação e discussão de dissertação, trabalhos de projeto ou relatório de estágio e de tese de doutoramento:

1 — Provas públicas para a obtenção do grau de mestre (aplicável ao mestrado integrado) e de doutor da Universidade do Algarve

a) A tramitação tendente à atribuição do grau de mestre e de doutor na Universidade do Algarve, rege-se, em geral pelas disposições do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, pela respetiva regulamentação em vigor na UAlg e em especial, pelo disposto no presente despacho.

b) De forma a obstar constrangimentos, as provas públicas poderão ser realizadas com recurso à videoconferência, desde que exista acordo entre o júri e o respetivo candidato e desde que estejam asseguradas as condições técnicas para o efeito.

c) O aludido acordo entre o júri e o candidato constará de documento em suporte digital, assinado preferencialmente de forma digital.

d) O caráter público das provas será assegurado através da divulgação prévia da sua realização por videoconferência, com indicação do link e da ligação de acesso no portal da Internet da Universidade do Algarve. As provas públicas de doutoramento serão complementarmente transmitidas em direto, streaming. Em nenhum dos casos será efetuada gravação.

e) Da prova pública será pelo júri lavrada a ata, da qual obrigatoriamente constará:

i) A data, menção à forma de realização da prova pública com recurso à videoconferência e a identificação de todos os intervenientes;

ii) A assinatura preferencialmente digital, ou digitalizada, de todos os membros do júri, podendo a assinatura ser apostada em documentos individualizados, os quais serão devidamente agregados no respetivo processo.

2 — Provas públicas para a obtenção do título de agregado da Universidade do Algarve

a) A tramitação tendente à atribuição do título de agregado da Universidade do Algarve, rege-se, em geral pelo disposto no Decreto-Lei n.º 239/2007, de 19 de junho, pela respetiva regulamentação em vigor na UAlg, e em especial, pelo disposto no presente despacho.

b) As provas públicas anteriormente referidas poderão ser realizadas com recurso à videoconferência, desde que cumulativamente:

i) Exista acordo prévio entre o candidato e todos os membros que integram o júri, que conste de documento em suporte digital, preferencialmente assinado de forma digital, ou com assinatura digitalizada;

ii) Seja garantido o caráter público das provas através da sua transmissão em direto, streaming, sem gravação e prévia publicitação no sítio da Internet da Universidade do Algarve, com indicação da ligação de acesso;



- iii) Se encontrem asseguradas as condições técnicas para a transmissão em direto;*
- iv) Sejam integralmente cumpridas as disposições relativas aos períodos temporais que medeiam a realização da primeira e da segunda prova, bem como as demais condições legais e regulamentarmente estabelecidas.*

c) Da prova pública será pelo júri lavrada a ata, da qual obrigatoriamente constará:

- i) A data, menção à forma de realização da prova pública com recurso à videoconferência e a identificação de todos os intervenientes;*
- ii) A assinatura preferencialmente digital, ou digitalizada, de todos os membros do júri, podendo a assinatura ser apostada em documentos individualizados, os quais serão devidamente agregados no respetivo processo.*

O presente despacho entra imediatamente em vigor, sem prejuízo das alterações que se revelem necessárias introduzir, e durará por todo o período de vigência da Lei n.º 1-A/2020, de 19 de março de 2020.

25 de março de 2020. — O Reitor, *Paulo Águas*.

313148288



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 4013/2020

Sumário: Medidas excepcionais de ensino e aprendizagem à distância.

Normas Transitórias Excepcionais de Regulamentação de Ensino e Aprendizagem a Distância

Devido à situação excepcional do atual estado de emergência de saúde pública e na sequência das medidas legais que têm vindo a ser tomadas para mitigar a pandemia SARS-CoV-2 (COVID 19), torna-se necessário que a Universidade do Algarve adapte também, com carácter excepcional, as suas regras internas à atual realidade.

O Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, que estabelece medidas excepcionais e temporárias de resposta à pandemia, determina, no n.º 1 do seu artigo 9.º, a suspensão de atividades letivas e não letivas formativas com presença de estudantes em estabelecimentos de ensino, até reavaliação da situação.

Em comunicado de 11/03/2020 a Universidade do Algarve determinou a suspensão de todas as atividades letivas, e a implementação pelas unidades orgânicas dos meios de ensino a distância, relevando neste conspecto estabelecer normas transitórias excepcionais que regulamentem essa forma de ensino.

Considerando a previsão do n.º 2 do artigo 3.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e atendendo a que neste particular contexto se impõe dispensar os passos procedimentais incompatíveis com a urgência da emissão das presentes normas transitórias, nos termos e ao abrigo da alínea a) do n.º 3 do artigo 100.º do CPA é dispensada a audiência dos interessados.

Sem prejuízo do disposto no artigo 139.º do CPA, privilegiar-se-á a notificação individual das presentes normas, efetuada para o endereço eletrónico dos estudantes da Universidade do Algarve, e divulgação no sítio institucional da instituição de ensino.

Nesta conformidade, na sequência da suspensão das atividades letivas presenciais e das comunicações anteriores relativas ao ensino a distância, ouvidos os Diretores das Unidades Orgânicas e os respetivos Conselhos Pedagógicos, no exercício do poder conferido ao Reitor pelas alíneas d), r) e t) do n.º 1 e ainda pelo n.º 2 do artigo 33.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, são aprovadas as seguintes Normas Transitórias Excepcionais de Regulamentação do Ensino e Aprendizagem, que vigorarão durante o período de suspensão das atividades presenciais na Universidade do Algarve devido à pandemia COVID 19:

1 — Para efeitos das presentes normas considera-se ensino a distância aquele que prescinde da presença física do estudante e em que as atividades de ensino e aprendizagem utilizam tecnologias de informação e comunicação e incluem, nomeadamente, aulas por videoconferência ou através de outras alternativas digitais, fichas, trabalhos, relatórios, materiais de suporte eletrónico, entre outros;

2 — O início formal das atividades letivas na modalidade de ensino a distância teve lugar no dia 18 de março de 2020;

3 — Os ciclos de estudo continuarão a ser lecionados a distância até indicação em contrário;

4 — Sempre que possível devem ser planeados trabalhos e outras atividades que possam suprir as atividades letivas presenciais suspensas;

5 — A componente prática das Unidades Curriculares pode ser substituída por vídeos de atividade laboratorial e realização de relatórios utilizando dados de anos anteriores;

6 — Na programação letiva devem ser incluídas formas síncronas ou assíncronas de interação com os estudantes, nomeadamente para transmissão e análise de conteúdos, orientação e avaliação.

7 — A duração das atividades letivas, incluindo o trabalho autónomo do estudante, deverá estar de acordo com as horas totais de trabalho previstas para a Unidade Curricular;

8 — No agendamento das aulas a distância síncronas deve ser utilizado o horário das aulas presenciais, estabelecidos para o semestre;



9 — A manutenção da realização de estágios, projetos, relatórios, teses e dissertações deve ser analisada caso a caso em articulação com o(s) orientador(es), o Diretor de Curso e o Conselho Pedagógico, em articulação com o Diretor de Unidade Orgânica;

10 — A componente prática dos estágios, projetos, relatórios, teses e dissertações pode ser substituída por outra atividade devidamente validada pelos órgãos competentes, nomeadamente, pela realização de monografias;

11 — Nos termos legais e regulamentares em vigor, é mantida a obrigação de elaborar o sumário de cada aula, indicando os conteúdos lecionados da unidade curricular e a sua disponibilização no SIGES;

12 — Os Diretores de Curso, em articulação com os órgãos competentes, devem promover as medidas necessárias para garantir a qualidade do ensino e aprendizagem no curso e o cumprimento das regras e dos princípios vigentes;

13 — As aulas a distância sumariadas, são consideradas para efeitos do número total de aulas previstas, de acordo com o fixado no calendário escolar;

14 — O docente responsável de Unidade Curricular deve identificar e reportar ao Diretor de Curso os estudantes que não dispõem de meios de suporte tecnológico às atividades letivas a distância;

15 — Sempre que possível, o docente responsável de Unidade Curricular, em articulação com o Diretor de Curso e o Conselho Pedagógico, deve assegurar meios alternativos que permitam o ensino a distância para os estudantes identificados no ponto anterior;

16 — Para efeitos de planeamento das atividades letivas, o Diretor de Curso, em articulação com os docentes Responsáveis de Unidade Curricular, deve identificar as Unidades Curriculares que não podem ser integralmente lecionadas a distância, reportando até ao dia 31 de março essa situação ao Presidente do Conselho Pedagógico e à Direção da Unidade Orgânica;

17 — O período previsto no calendário escolar para a Semana Académica, entretanto cancelada pela Associação Académica, pode ser utilizado unicamente para a reposição de aulas em atraso;

18 — Os momentos de avaliação das unidades curriculares, comuns a diversos ciclos de estudos, que, eventualmente, venham a ser objeto de nova marcação, têm prioridade sobre as datas de avaliação de outras unidades curriculares;

19 — Sem prejuízo de uma eventual alteração ao calendário escolar, os estudantes inscritos no presente ano letivo em unidades curriculares anuais ou unidades curriculares do 2.º semestre têm acesso a uma época especial de exames a estabelecer por despacho reitoral, à exceção das unidades curriculares do tipo projeto, estágio, estágio clínico, prática de ensino/pedagógica supervisionada, dissertação e tese ou em outras unidades curriculares em que a avaliação requeira provas públicas;

20 — Em caso de absoluta necessidade, poderá ser autorizada pelo órgão competente a prorrogação dos prazos previstos para a avaliação das unidades curriculares de projeto, estágio, estágio clínico, prática de ensino/pedagógica supervisionada, dissertação e tese e em outras unidades curriculares em que a avaliação requeira provas públicas;

21 — As alterações nos conteúdos das Fichas de Unidade Curricular, nomeadamente nas metodologias de ensino e de avaliação do ensino e aprendizagem, decorrentes da aplicação das presentes normas devem ser refletidas em documento próprio, a disponibilizar aos estudantes no *Moodle* e por correio eletrónico, uma vez validadas pelo Diretor de Curso em articulação com o Conselho Pedagógico;

22 — O documento mencionado no ponto anterior será emitido, pela Universidade do Algarve, como adenda à respetiva Ficha de Unidade Curricular;

23 — Enquanto se mantiver a suspensão das atividades presenciais na Universidade do Algarve são suspensas todas as normas do Regulamento de Avaliação da Universidade do Algarve, Despacho n.º 10776/2016, publicado no *Diário da República* n.º 167, 2.ª série, de 31 de agosto, que colidam com as presentes normas de ensino a distância.

O presente Despacho entra em vigor imediatamente, devendo assegurar-se a sua mais ampla publicitação, designadamente por notificação dos estudantes para o endereço eletrónico institucional, divulgação no portal académico e no portal da Universidade do Algarve, sem prejuízo da publicação no *Diário da República*, nos termos do artigo 139.º do CPA, antes da qual não poderão ser retirados quaisquer efeitos desfavoráveis para a esfera jurídica dos interessados.

27 de março de 2020. — O Reitor, *Paulo Águas*.

313151462



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Edital (extrato) n.º 474/2020

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um(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 para a contratação de um(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

1 — Por despacho de 28 de janeiro de 2020 do Reitor da Universidade do Algarve, e nos termos do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 1 de julho, faz-se público que se encontra aberto pelo prazo de 20 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso, procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um(a) doutorado(a) de nível inicial, para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciências da Vida e da Saúde ou áreas afins, no âmbito do projeto “ALG-01-0145-FEDER-30895 — INTERGEN — INnovating breast cancer GWAS through inTEgRation of functional GENomics”, financiado pela Fundação para Ciência e Tecnologia (FCT) e pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), através do Portugal 2020 — Programa Operacional Regional do Algarve (CRESCE 2020), para o Centro de Investigação em Biomedicina da Universidade do Algarve.

2 — O recrutamento é feito de entre doutorados nacionais, estrangeiros e apátridas que sejam detentores de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

3 — Os doutorados são contratados pelo nível remuneratório 33 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração base mensal de 2.128,34€, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções equiparadas às de investigador auxiliar.

4 — O aviso integral do procedimento concursal será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço www.bep.gov.pt, e nos sítios na internet da FCT, I. P., em www.eraca-reers.pt e da Universidade do Algarve, em www.ualg.pt, nas línguas portuguesa e inglesa.

6 de março de 2020. — O Reitor, *Paulo Águas*.

313097874



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 5503/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para um posto de trabalho de especialista de informática para o Núcleo de Infraestruturas e Administração de Sistemas do Departamento de informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Procedimento concursal comum para 1 posto de trabalho de Especialista de Informática para Núcleo de Infraestruturas e Administração de Sistemas do Departamento de informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o n.º 1 do artigo 28.º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, torna-se público que, por despacho autorizador, de 31/01/2020, do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, para admissão a estágio, para preenchimento de um posto de trabalho de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira não revista de pessoal de informática, do mapa de pessoal da Reitoria da Universidade de Lisboa, como estabelecido no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Núcleo de Infraestruturas e Administração de Sistemas do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal da Reitoria da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da LTFP.

3 — Enquadramento legal: Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março; Portaria n.º 358/2002, de 03 de abril; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP); Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira de Especialista de Informática, tal como descritas no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e na Portaria n.º 358/2002, de 03 de abril.

5.1 — O Especialista de Informática desempenhará funções no Núcleo de Infraestruturas e Administração de Sistemas do Departamento de informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, competindo-lhe, designadamente:

a) Planejar e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas (instalação de um ambiente igual a produção com restauro diário da base de dados), englobando, designadamente, sistemas servidores de dados (criação de índices, otimização de querys), de aplicações (ERPública SAP, MSSQL e Oracle), assegurando a respetiva gestão e manutenção;



b) Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos (SUSE e outros) e utilitários associados (atualizar service packages, módulos e patches de segurança), de base de dados (SAP HANA, SQL Server e MySQL), e todas as aplicações e produtos de uso geral (FenixEdu, SAP ERP e Oracle Portal), assegurando a respetiva gestão e operacionalidade.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado nos artigos 8.º ou 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, sendo o posicionamento efetuado como Especialista de Informática (grau 1, nível 2), entre o nível remuneratório 23.º e 24.º, num montante pecuniário de 1.647,74€ (mil seiscentos e quarenta e sete euros e setenta e quatro cêntimos), antecedido de estágio, no qual será posicionado entre o nível remuneratório 18.º e 19.º a que corresponde o montante pecuniário de 1.373,12€ (mil trezentos e setenta e três euros e doze cêntimos), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de março.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos habilitacionais: Formação académica de nível de licenciatura na área de tecnologias, no domínio da informática (Engenharia Informática, Engenharia Eletrotécnica, Sistemas e Tecnologias de Informação ou afins), nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

É valorizada formação e experiência e comprovadas em:

- Administração de Base de Dados (SAP HANA, MSSQL, Oracle);
- Criação de scripts em PLSQL;
- Administração de ERPública SAP.
- Administração de sistemas Linux e Windows.

São ainda valorizadas as competências linguísticas em língua Inglesa, falada e escrita.

7.4 — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador, de 31/01/2020, do Reitor da Universidade de Lisboa, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, em suporte eletrónico, mediante o preenchimento do formulário tipo, de candidatura, disponibilizado para o efeito no sítio da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt (separador Universidade/Recursos Humanos/Recrutamento/Concursos para Técnicos e Administrativos) ou, em alternativa, em suporte papel, mediante requerimento



dirigido ao Presidente do Júri do concurso ora aberto, entregue pessoalmente nos Serviços de Expediente da Universidade de Lisboa ou remetido pelo correio, em carta registada com aviso de receção, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso para: Departamento de Recursos Humanos, Edifício da Reitoria, Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-004 Lisboa.

9.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, estado civil, habilitações literárias e profissionais);
- b) Número e datas de emissão e de validade do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e serviço de identificação que o emitiu, residência, incluindo o código postal, telefone/telemóvel e email;
- c) Identificação do concurso (mencionando o número do Aviso publicado no *Diário da República* e/ou o número da Oferta BEP), com referência à categoria e área a que concorre;
- d) Outros elementos que o candidato reputa suscetíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;
- e) Indicação dos documentos que acompanham o requerimento.

9.3 — O requerimento de admissão, datado e assinado, deverá ser acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado, datado e assinado, onde conste as funções que já exerceu e as que exerce, com indicação dos respetivos períodos de tempo e as atividades relevantes.
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Certificados comprovativos das habilitações profissionais e das formações realizadas (especializações, seminários, cursos e ações de formação realizados, com a indicação das respetivas durações).

9.4 — Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público para além dos elementos acima indicados, deverão, ainda, apresentar:

- a) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.
- b) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.5 — A não apresentação dos documentos acima enumerados impossibilita a admissão do candidato ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos dos artigos 19.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os métodos de seleção são os seguintes:

- a) 1.ª Fase — provas de conhecimentos gerais e específicos (PC), com caráter eliminatório;
- b) 2.ª Fase — avaliação curricular (AC), com caráter eliminatório;
- c) 3.ª Fase — entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): Provas de Conhecimentos gerais e específicos (PC) — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, terá a duração de 90 minutos, sendo apenas permitida



a consulta de legislação não anotada, será classificada de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores, e terá a ponderação de 50 %.

11.1 — A prova de conhecimentos gerais e específicos realizar-se-á em data e hora a divulgar oportunamente, sendo os candidatos convocados nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

Bibliografia/legislação recomendadas:

Matérias para a prova escrita:

As Instituições de Ensino Superior e a Universidade de Lisboa.

A função de conceção e aplicação na área das infraestruturas tecnológicas, nomeadamente administração de base de dados dos sistemas informáticos da Universidade de Lisboa.

O macroprocesso de gestão informática.

Sistema de Gestão de Pedidos de Suporte, OTRS.

Bibliografia e legislação recomendadas:

Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática — Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;

Áreas e conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública — Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

Regime jurídico das instituições de ensino superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro;

Estatutos da Universidade de Lisboa, Despacho normativo n.º 14/2019, de 10 de maio;

Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 2014/2020, de 11 de fevereiro;

Código de Conduta e de Boas Práticas, Despacho n.º 6441/2015, de 9 de junho, retificado pela declaração n.º 650/2015, de 31 de julho (<http://www.ulisboa.pt/home-page/universidade/legislacao/regulamentos/regulamentos-servicos-centrais/>).

OTRS, <https://otrs.com/pt/home/>

Arquitectura de Computadores: J. Delgado e C. Ribeiro 2006 FCA, ISBN 972-722-245-5

Cloud — A Lei e a Prática: Silva, Fernando et all; edições Almedina, S. A.: fevereiro de 2016. ISBN 978-972-40-6504-5.

Virtual Machines: Versatile Platforms for Systems and Processes: James Smith and Ravi Nair 2005 Morgan Kaufmann

Database Management Systems 3rd edition: R. Ramakrishnan, J. Gehrke 2003 McGraw-Hill

IT Infrastructure Architecture — Infrastructure Building Blocks and Concepts, 3.ª edição: Sjaak Laan 2017 Lulu.com. ISBN-13: 978-1-3269-1297-0.

11.2 — O programa da prova de conhecimentos específicos encontra-se publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 20 de setembro de 2003, através do despacho conjunto n.º 924/2003.

12 — Avaliação curricular (AC) — a avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para a qual o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função os seguintes fatores:

- a) Habilidades Literárias;
- b) Formação profissional;
- c) Experiência profissional.

Serão eliminados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

A avaliação curricular terá a ponderação de 25 %.



13 — Entrevista profissional de seleção (EPS) — os candidatos admitidos à 3.ª fase serão sujeitos a uma entrevista profissional de seleção que visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, relacionados com a qualificação e experiência profissionais necessárias ao exercício das funções abrangidas na área do conteúdo profissional do lugar a prover e nas comuns a todos os funcionários públicos, sendo ponderados os seguintes fatores:

- a) Sentido crítico;
- b) Motivação;
- c) Capacidade de argumentação e afirmação;
- d) Qualidade da experiência profissional;
- e) Valorização e atualização profissional.

A entrevista profissional de seleção terá a ponderação de 25 %.

A entrevista profissional de seleção realizar-se-á em data e hora a notificar aos candidatos, nos termos da convocatória prevista no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14 — A classificação final dos candidatos (CF) — resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em todos os métodos de seleção, de acordo com a fórmula abaixo indicada, e será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de seleção eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, de acordo com o estipulado no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho:

$$CF = PC \times 50\% + AC \times 25\% + EPS \times 25\%$$

14.1 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de atas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Publicitação dos resultados — As listas dos candidatos admitidos e de classificação final serão divulgadas de acordo com o estabelecido nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e divulgadas na página eletrónica da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt

17 — Estágio:

17.1 — O Estágio para ingresso nas carreiras de informática tem caráter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;

17.2 — O estagiário aprovado com a classificação final de estágio não inferior a 14 valores será contratado em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, passando a ser remunerado pela categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2.

18 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Carlos Nuno da Cruz Ribeiro, Vice-Reitor da ULisboa;

1.º Vocal Efetivo — Maria Dulce Pedroso Domingos, Pró-Reitora da ULisboa, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vocal Efetivo — Sérgio Paulo da Conceição Vicente, Diretor do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da ULisboa;

1.º Vocal Suplente — David Miguel Veiga da Silva, Coordenador do Núcleo de Infraestruturas e Administração de Sistemas do Departamento de Informática dos serviços Centrais da ULisboa;

2.º Vocal Suplente — Ricardo Miguel Carreira Geraldes, Diretor do Departamento de Recursos Humanos (DRH) dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vocal que lhe suceder na ordem suprareferida.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Júri, *Carlos Nuno da Cruz Ribeiro*.

313113579



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 5504/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para um posto de trabalho de especialista de informática para o Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Procedimento concursal comum para 1 posto de trabalho de Especialista de Informática para o Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações do Departamento de informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o n.º 1 do artigo 28.º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, torna-se público que, por despacho autorizador, de 31/01/2020, do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, para admissão a estágio, para preenchimento de um posto de trabalho de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira não revista de pessoal de informática, do mapa de pessoal da Reitoria da Universidade de Lisboa, como estabelecido no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações do Departamento de informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

1 — Tipo de concurso: o presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e verificada ainda a inexistência de candidatos em regime de requalificação, nos termos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, na sequência de procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal da Reitoria da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da LTFP.

3 — Enquadramento legal: Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março; Portaria n.º 358/2002, de 03 de abril; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP); Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações da Universidade de Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho inerente ao presente procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira de Especialista de Informática, tal como descritas no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e na Portaria n.º 358/2002, de 03 de abril.

5.1 — O Especialista de Informática desempenhará funções no Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações do Departamento de informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, competindo-lhe, designadamente:

Analizar os requisitos técnicos e proceder à conceção e desenvolvimento de arquitetura de redes e telecomunicações, assegurando a sua manutenção e continuada adequação aos objetivos da Universidade;

Planear e implementar melhoria nas infraestruturas de rede nos níveis de core, distribuição e acesso, nos serviços centrais da ULisboa, assim como nas restantes Escolas e outras UOs;



Definir e documentar procedimentos de gestão e de manutenção da infraestrutura de rede;

Instalar e configurar equipamento de rede ao nível de routing e switching (core, distribuição e acesso);

Estudar o impacto de alterações na infraestrutura de rede da Universidade junto das diversas UOs e assegurar correto funcionamento dos serviços prestados;

Colaborar na definição de políticas e necessidades para a elaboração de contratação de novos serviços de rede e telecomunicações;

Participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos na área de infraestrutura de rede e telecomunicações;

Definir e desenvolver medidas necessárias à segurança e integridade da informação, nomeadamente através de aplicação de políticas e boas práticas nos vários níveis da infraestrutura de rede;

Colaborar no desenvolvimento e divulgação de documentação e promover a formação e o apoio a utilizadores e técnicos sobre os serviços de rede e telecomunicações disponibilizados à comunidade universitária.

6 — Posição remuneratória: A determinação do posicionamento remuneratório ora proposta terá em conta o preceituado nos artigos 8.º ou 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, sendo o posicionamento efetuado como Especialista de Informática (grau 1, nível 2), entre o nível remuneratório 23.º e 24.º, num montante pecuniário de 1.647,74€ (mil seiscentos e quarenta e sete euros e setenta e quatro céntimos), antecedido de estágio, no qual será posicionado entre o nível remuneratório 18.º e 19.º a que corresponde o montante pecuniário de 1.373,12€ (mil trezentos e setenta e três euros e doze céntimos), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26 de março.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos habilitacionais: Formação académica de nível de licenciatura na área de tecnologias, no domínio da informática (Engenharia Informática, Engenharia de Telecomunicações e Informática, Engenharia Eletrotécnica, Sistemas e Tecnologias de Informação ou afins), nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

7.3 — Constituem condições preferenciais:

É valorizada formação específica em:

Arquitetura de Redes de Computadores;

Gestão de Redes, Informação e Serviços;

Segurança Informática em Redes e Sistemas;

Computação em Nuvem e Virtualização;

Administração de sistemas Linux e Windows;

Gestão de Projetos Informáticos.

São ainda valorizadas as competências linguísticas em língua Inglesa, falada e escrita.

É valorizada experiência em:

Planeamento, implementação e manutenção de sistemas de telecomunicações, serviços e redes, ao nível das camadas core, distribuição e acesso;



Análise, avaliação, elaboração de projetos e gestão de redes e sistemas de telecomunicações avançados, designadamente VoIP;

Configuração de equipamentos de rede, switches, routers e access points, nomeadamente Cisco, segundo as normas Ethernet (802.3), Ethernet sem fios (802.11) e VLANs (802.1q);

Administração de sistemas Linux e Windows;

Configuração de protocolos de routing dinâmico (OSPF e BGP), em equipamentos especializados (routers) e/ou em software open source (Quagga e Bird);

Desenho e acompanhamento de projetos de implementação de processos de gestão e de serviços TIC;

Projetos multidisciplinares com interação interequipas.

É valorizada certificação em Cisco, em particular CCNA ou CCNP.

7.4 — Em cumprimento do estabelecido nos n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e por despacho autorizador, de 31/01/2020, do Reitor da Universidade de Lisboa, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, em suporte eletrónico, mediante o preenchimento do formulário tipo, de candidatura, disponibilizado para o efeito no sítio da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt (separador Universidade/Recursos Humanos/Recrutamento/Concursos para Técnicos e Administrativos) ou, em alternativa, em suporte papel, mediante requerimento dirigido ao Presidente do Júri do concurso ora aberto, entregue pessoalmente nos Serviços de Expediente da Universidade de Lisboa ou remetido pelo correio, em carta registada com aviso de receção, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso para: Departamento de Recursos Humanos, Edifício da Reitoria, Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-004 Lisboa.

9.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, estado civil, habilitações literárias e profissionais);

b) Número e datas de emissão e de validade do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e serviço de identificação que o emitiu, residência, incluindo o código postal, telefone/telemóvel e email;

c) Identificação do concurso (mencionando o número do Aviso publicado no *Diário da República* e/ou o número da Oferta BEP), com referência à categoria e área a que concorre;

d) Outros elementos que o candidato reputa suscetíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;

e) Indicação dos documentos que acompanham o requerimento.

9.3 — O requerimento de admissão, datado e assinado, deverá ser acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado, datado e assinado, onde conste as funções que já exerceu e as que exerce, com indicação dos respetivos períodos de tempo e as atividades relevantes.

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Certificados comprovativos das habilitações profissionais e das formações realizadas (especializações, seminários, cursos e ações de formação realizados, com a indicação das respetivas durações).



9.4 — Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público para além dos elementos acima indicados, deverão, ainda, apresentar:

a) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.

b) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.5 — A não apresentação dos documentos acima enumerados impossibilita a admissão do candidato ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos dos artigos 19.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os métodos de seleção são os seguintes:

- a) 1.ª Fase — provas de conhecimentos gerais e específicos (PC), com caráter eliminatório;
- b) 2.ª Fase — avaliação curricular (AC), com caráter eliminatório;
- c) 3.ª Fase — entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): Provas de Conhecimentos gerais e específicos (PC) — A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, terá a duração de 90 minutos, sendo apenas permitida a consulta de legislação não anotada, será classificada de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores, e terá a ponderação de 50 %.

11.1 — A prova de conhecimentos gerais e específicos realizar-se-á em data e hora a divulgar oportunamente, sendo os candidatos convocados nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

Bibliografia/legislação recomendadas:

Matérias para a prova escrita:

As Instituições de Ensino Superior e a Universidade de Lisboa.

A função de conceção e aplicação na área da engenharia de rede, nomeadamente análise planeamento, implementação e manutenção da infraestrutura de rede e sistemas de telecomunicações.

O macroprocesso de gestão informática.

Sistema de Gestão de Pedidos de Suporte, OTRS.

Bibliografia e legislação recomendadas:

Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática — Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;

Áreas e conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública — Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

Regime jurídico das instituições de ensino superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Estatutos da Universidade de Lisboa, Despacho normativo n.º 14/2019, de 10 de maio;



Estatutos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 2014/2020, de 11 de fevereiro;

Código de Conduta e de Boas Práticas, Despacho n.º 6441/2015, de 9 de junho, retificado pela declaração n.º 650/2015, de 31 de julho (<http://www.ulisboa.pt/home-page/universidade/legislacao/regulamentos/regulamentos-servicos-centrais/>).

OTRS, <https://otrs.com/pt/home/>

ANACOM. (2014). Manual ITED.

André Zúquete. (2013). Segurança em redes informáticas. (FCA, Ed.).

Kurose, J. F., & Ross, K. W. (2012). Computer Networking: A Top-Down Approach (6th ed.). Pearson Addison.

Tanenbaum, A. S., & Wetherall, D. J. (2003). Computer Networks (5th ed.). Prentice-Hall.

11.2 — O programa da prova de conhecimentos específicos encontra-se publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 20 de setembro de 2003, através do despacho conjunto n.º 924/2003.

12 — Avaliação curricular (AC) — a avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para a qual o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função os seguintes fatores:

- a) Habilidades Literárias;
- b) Formação profissional;
- c) Experiência profissional.

Serão eliminados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

A avaliação curricular terá a ponderação de 25 %.

13 — Entrevista profissional de seleção (EPS) — os candidatos admitidos à 3.ª fase serão sujeitos a uma entrevista profissional de seleção que visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, relacionados com a qualificação e experiência profissionais necessárias ao exercício das funções abrangidas na área do conteúdo profissional do lugar a prover e nas comuns a todos os funcionários públicos, sendo ponderados os seguintes fatores:

- a) Sentido crítico;
- b) Motivação;
- c) Capacidade de argumentação e afirmação;
- d) Qualidade da experiência profissional;
- e) Valorização e atualização profissional.

A entrevista profissional de seleção terá a ponderação de 25 %.

A entrevista profissional de seleção realizar-se-á em data e hora a notificar aos candidatos, nos termos da convocatória prevista no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14 — A classificação final dos candidatos (CF) — resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em todos os métodos de seleção, de acordo com a fórmula abaixo indicada, e será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de seleção eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, de acordo com o estipulado no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho:

$$CF = PC \times 50\% + AC \times 25\% + EPS \times 25\%$$

14.1 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de atas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.



16 — Publicitação dos resultados — As listas dos candidatos admitidos e de classificação final serão divulgadas de acordo com o estabelecido nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e divulgadas na página eletrónica da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt

17 — Estágio:

17.1 — O Estágio para ingresso nas carreiras de informática tem caráter probatório e a duração de seis meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;

17.2 — O estagiário aprovado com a classificação final de estágio não inferior a 14 valores será contratado em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, passando a ser remunerado pela categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2.

18 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Carlos Nuno da Cruz Ribeiro, Vice-Reitor da ULisboa;

1.º Vogal Efetivo — Maria Dulce Pedroso Domingos, Pró-Reitora da ULisboa, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Sérgio Paulo da Conceição Vicente, Diretor do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da ULisboa;

1.º Vogal Suplente — João Paulo Jorge Azevedo Torres, coordenador do Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da ULisboa;

2.º Vogal Suplente — Ricardo Miguel Carreira Geraldes, Diretor do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da ULisboa.

O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem suprarreferida.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Júri, *Carlos Nuno da Cruz Ribeiro*.

313113627



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Contrato (extrato) n.º 120/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria de professora auxiliar convidada a 20 %, com a Doutora Filipa da Palma Carlos Alves da Costa Azevedo e Silva, para o Departamento de Sócio Farmácia.

Por despacho de 21 de agosto de 2019, da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa:

Celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, com a Doutora Filipa da Palma Carlos Alves da Costa Azevedo e Silva, para exercer funções de Professora Auxiliar Convidada a 20 %, para o departamento de Sócio Farmácia, com início a 3 de setembro de 2019, terminando a 2 de setembro de 2020, conforme os artigos 15.º, 31.º, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009 de 31 de agosto. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

9/3/2020. — O Diretor Executivo, *Alfredo Ferreira Moita*.

313099397



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina Dentária

Despacho (extrato) n.º 4014/2020

Sumário: Contratos de vários docentes.

Por despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, de 15 de novembro de 2019, foram autorizados os CTFP, a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial, com início em 01/01/2020 e término em 31/07/2020, aos seguintes docentes:

Dr.^a Ana Beatriz Batalha Mendes, Assistente Convidada, com remuneração correspondente a 13 %, no 1.º escalão, índice 140 da carreira docente universitária;

Dr. André Gonçalo Coutinho Rodrigues Moreira, Assistente Convidado, com remuneração correspondente a 13 % da categoria de assistente no 1.º escalão, índice 140 da carreira docente universitária;

Doutor Carlos Marcelo Archangelo, Professor Auxiliar Convidado, com remuneração correspondente a 0 %, no 1.º escalão, índice 195 da carreira docente universitária;

Dr.^a Inês Maria Cardoso Martins, Assistente Convidada, com remuneração correspondente a 40 %, no 1.º escalão, índice 140 da carreira docente universitária;

Dr.^a Joana Cascais Palmeirim Castanho, Assistente Convidada, com remuneração correspondente a 10 %, no 1.º escalão, índice 140 da carreira docente universitária

Doutor João Pedro de Almeida Rato Amaral, Professor Auxiliar Convidado, com remuneração correspondente a 25 %, no 1.º escalão, índice 195 da carreira docente universitária.

Por despacho do Senhor Diretor de 13 de fevereiro de 2020, proferido por delegação, foi autorizado o CTFP, a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial, com início em 01/02/2020 à Doutora Ana Filipa da Costa Pires de Jesus, como Professora Auxiliar Convidada, com remuneração correspondente a 10 %, no 1.º escalão, índice 195 da carreira docente universitária;

17/02/2020. — A Diretora Executiva, *Cristina Fernandes*.

313083422



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 4015/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de dedicação exclusiva, na categoria de investigador principal, do Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares, do Doutor João Paulo Arriegas Estevão Correia Leal.

Doutor João Paulo Arriegas Estevão Correia Leal — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de dedicação exclusiva, na categoria de Investigador Principal, do Departamento de Engenharia e Ciências Nucleares, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 2.º escalão, ao nível remuneratório 72 da tabela remuneratória única.

4 de março de 2020. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof.ª Helena Geirinhas Ramos*.

313096472



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Ciências

Edital n.º 475/2020

Sumário: Projeto de regulamento da Summer School ScienceIN²Business da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço, Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, torna público que, aprovou, em 05 de março de 2020, o projeto de regulamento da Summer School ScienceIN²Business da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, nos termos do Anexo I, submetendo-o, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

Convidam-se todos os interessados a dirigir, por escrito, eventuais sugestões, dentro do período acima referido, as quais deverão ser endereçadas ao Diretor, podendo ser entregues no Secretariado da Direção ou remetidas por correio eletrónico (direccao@fc.ul.pt).

Para constar se publica o presente edital, o qual vai ser disponibilizado na Internet, no sítio institucional da Escola (www.fc.ul.pt).

5 de março de 2020. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço*.

Nota justificativa

Em cumprimento do disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, redige-se a seguinte nota justificativa relativa ao projeto de regulamento da Summer School ScienceIN²Business da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa:

- a) Os custos diretos previstos, mormente em refeições e acomodação dos estudantes admitidos, serão suportados pelos próprios e pelas entidades patrocinadoras;
- b) Os custos indiretos previstos, associados à implementação da Summer School ScienceIN²Business, são, na prática, custos normais de funcionamento e investimento das infraestruturas da Faculdade, bem como os custos normais relativos a recursos humanos;
- c) A promoção do empreendedorismo e inovação são objetivos importantes tanto para a Faculdade de Ciências como para a Universidade de Lisboa como um todo;
- d) A Faculdade de Ciências pretende enfatizar a relevância societal da promoção do espírito empreendedor e da capacidade inovadora em estudantes do ensino superior.

ANEXO I

Projeto de Regulamento da Summer School ScienceIN²Business

A Summer School é parte integrante do ScienceIN²Business®, uma metodologia de incentivo e apoio à valorização económica do conhecimento científico e tecnológico em instituições de ensino superior e centros de investigação, desenvolvida pelo Tec Labs — Centro de Inovação, da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (Ciências).

Artigo 1.º

Âmbito e Objetivo

A Summer School visa estimular a inovação, o espírito empreendedor e a capacidade de resolução de desafios em estudantes de ensino superior.



Artigo 2.º

Destinatários

Podem candidatar-se à Summer School, em nome individual, estudantes que estejam inscritos em qualquer grau do ensino superior numa das escolas da Universidade de Lisboa.

Artigo 3.º

Candidatura

1 — Cada edição da Summer School será alvo de divulgação ampla nos canais habituais da Universidade de Lisboa e, em particular, de Ciências.

2 — As candidaturas deverão ser realizadas através do preenchimento do formulário disponibilizado para o efeito na Internet, no sítio institucional de Ciências, em www.teclabs.pt.

3 — As candidaturas apresentadas serão avaliadas por um Painel de Avaliação composto por elementos a designar pelo Diretor de Ciências.

4 — No aviso de abertura de cada edição será estipulado:

- i) O número limite de candidatos a admitir;
- ii) O sistema de pontuação referente à avaliação das candidaturas;
- iii) O prémio a atribuir às Equipas vencedoras.

Artigo 4.º

Estrutura e Funcionamento

1 — A Summer School decorre anualmente, ao longo de cinco dias, nas instalações de Ciências e em outros locais estipulados em aviso de abertura próprio.

2 — Os cinco dias de funcionamento da Summer School dividem-se, cada um, entre:

- i) Formações em empreendedorismo, inovação e tópicos na área da criação de negócio;
- ii) Resolução de problemas em trabalho individual e em grupo;
- iii) Atividades de cariz cultural ou de laser (team building).

3 — Cada edição da Summer School será dedicada a áreas-chave estabelecidas, para cada edição, no aviso de abertura próprio.

4 — Cada área-chave terá uma ou mais empresa/s patrocinadora/s associada/s. Cada uma das empresas patrocinadoras fornecerá um ou mais Desafios decorrentes da sua atividade e que são propostos aos estudantes para que estes, constituídos em Equipas tal como estipulado pelo n.º 5, apresentem propostas de resolução.

5 — Os estudantes admitidos serão divididos em Equipas que, ao longo da Summer School, aplicarão os conhecimentos adquiridos nas formações para conceberem uma solução para o Desafio atribuído ao grupo, competindo por prémios finais descritos no Artigo 6.º

6 — Aos estudantes admitidos são fornecidas refeições durante as atividades diurnas da Summer School, ao longo dos seus cinco dias (pequeno-almoço, almoço e lanche).

7 — A língua de funcionamento da Summer School é o inglês, sendo o português em caso de fluência do português de todos os estudantes admitidos.

Artigo 5.º

Taxa de participação

A participação dos estudantes admitidos na edição da Summer School está condicionada ao pagamento da respetiva taxa de participação, a definir pelo Conselho de Gestão de Ciências e cuja divulgação será realizada na Internet, no site institucional de Ciências em www.teclabs.pt.



Artigo 6.º

Competição Final e Atribuição dos Prémios

1 — No último dia da Summer School, as equipas apresentarão oralmente as suas soluções perante um júri composto por elementos de formações e experiências profissionais diversificadas (e.g., academia, indústria, investimento), a designar pelo Diretor de Ciências.

2 — As soluções serão avaliadas pelo júri através de um sistema de pontuação (previamente definido e no aviso de abertura, incluindo pontuação mínima), após as apresentações orais feitas presencialmente.

3 — O júri selecionará uma Equipa vencedora por cada uma das áreas-chave.

4 — Cada Equipa vencedora terá direito a um prémio, patrocinado pela/s empresa/s envolvida/s em cada área-chave, e que poderá assumir a forma de valores monetários e/ou bancos de horas de mentoria, entre outros.

5 — No caso de, numa ou mais das áreas-chave, as soluções apresentadas não atingirem uma pontuação mínima, o respetivo prémio não será atribuído.

6 — A acrescentar ao prémio referido no ponto 4, as Equipas vencedoras terão direito, durante um período nunca inferior a três meses e de até um ano, a apoio de Ciências, através do Tec Labs e respetiva rede de mentores, no desenvolvimento das suas soluções com vista à preparação para um Evento Final a decorrer no Tec Labs, durante o qual terão a oportunidade de os dar a conhecer a potenciais investidores e parceiros industriais.

Artigo 7.º

Condições de participação

1 — Os candidatos declaram por sua honra que são verdadeiras todas as informações submetidas no formulário de candidatura, designadamente, a frequência de um curso de ensino superior em qualquer grau numa das escolas da Universidade de Lisboa.

2 — Os candidatos declaram que tomaram conhecimento e que cumprem todas as disposições do Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Lisboa em vigor à data da realização de cada edição, bem como, se aplicável, do/s regulamento/s específicos correspondentes à escola a que pertencem, e, ainda, do presente regulamento.

3 — Os candidatos aceitam que as candidaturas sejam analisadas pelo painel de avaliação.

4 — Os candidatos aceitam que as decisões do painel de avaliação são inapeláveis.

5 — Os estudantes admitidos aceitam que as suas apresentações sejam observadas e avaliadas pelo júri, designado pelo Diretor nos termos do n.º 1 do artigo 6.º, e observadas por outros convidados e público em geral, pelo que não deverão ser incluídas informações confidenciais.

6 — Os estudantes admitidos aceitam que as decisões do júri são inapeláveis.

7 — Os estudantes admitidos aceitam que a frequência e participação ativa em todos os momentos do programa é requisito para se considerar que terminaram o programa com aproveitamento.

Artigo 8.º

Seguro

Todos os participantes de cada edição Summer School estão abrangidos por um seguro de acidentes pessoais da responsabilidade de Ciências.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

313106978



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Serviços Académicos

Despacho n.º 4016/2020

Sumário: Júri das provas de agregação na área/ramo de Ciências do Desporto, requeridas pelo Doutor Nuno Miguel Correia Leite, professor auxiliar da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 239/2007 de 19 de junho, por despacho do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, de 03 de março de 2020, foram designados os seguintes Professores para fazerem parte do Júri das provas de Agregação na Área/Ramo em Ciências do Desporto, requeridas pelo Doutor Nuno Miguel Correia Leite, Professor Auxiliar, Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Presidente, por delegação de competências, Doutor Luís Herculano Melo de Carvalho, Professor Catedrático, Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Vogais:

Doutor Sergio José Ibáñez Godoy, Professor Catedrático, Facultad de Ciencias del Desporte, Universidad de Extremadura;

Doutor António Manuel Leal Ferreira Mendonça Fonseca, Professor Catedrático, Faculdade de Desporto, Universidade do Porto;

Doutor João Paulo Vilas-Boas Soares Campos, Professor Catedrático, Faculdade de Desporto, Universidade do Porto;

Doutor José Jacinto Branco Vasconcelos Raposo, Professor Catedrático, Departamento de Educação e Psicologia, Escola de Ciências Humanas e Sociais, Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor António José Rocha Martins da Silva, Professor Catedrático, Departamento de Ciências do Desporto, Exercício e Saúde, Escola de Ciências da Vida e do Ambiente, Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor Mário António Cardoso Marques, Professor Catedrático, Departamento de Ciências do Desporto, Universidade da Beira Interior.

6 de março de 2020. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Cristina Maria Baptista Lacerda*.

313096318



INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Regulamento n.º 319/2020

Sumário: Alteração do Regulamento de Tramitação do Pagamento de Transporte e Ajudas de Custo em Território Nacional e no Estrangeiro do Instituto Politécnico de Coimbra.

Torna-se público que em reunião do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Coimbra, de 5 de março de 2020, foram aprovadas as alterações aos artigos 5.º, 7.º e 8.º, do Regulamento de Tramitação do Pagamento de Transporte e Ajudas de Custo em Território Nacional e no Estrangeiro do Instituto Politécnico de Coimbra, publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 166, de 29 de agosto de 2018, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 5.º

Transportes em território nacional

2 — [...]

c) [...]

Por interesse do próprio:

i) A pedido do interessado e por sua conveniência, o Presidente do IPC ou junto de quem este delegar esta competência, pode autorizar a utilização de veículo próprio em deslocações em serviço para localidades servidas de transporte público que o trabalhador devesse em princípio utilizar, abonando-se neste caso, apenas o montante correspondente ao custo das passagens no transporte coletivo.

Artigo 7.º

Transportes nas deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro

1 — (*Revogado.*)

Artigo 8.º

Formulários e documentação de suporte às ajudas de custo e de transporte

6 — Devem ser anexados ao BI os seguintes documentos para efeitos de autorização de pagamento de ajudas de custo e transporte:

i) [...]

ii) Apresentação de elementos que atestem a presença do requerente nos locais de destino e que demonstrem que a deslocação foi efetivamente cumprida nos termos previstos aquando da fundamentação da saída, nomeadamente: certificados de participação/presença em congressos/conferências/encontros nacionais ou internacionais.

7 — No caso de manifesta impossibilidade de a deslocação ser comprovada de forma documental, o requerente deverá declarar, sob compromisso de honra, que a deslocação teve lugar nos termos previstos e autorizados.»

6 de março de 2020. — O Presidente do IPC, *Doutor Jorge Manuel dos Santos Conde*.

313100001



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 4017/2020

Sumário: Nomeação de júri do concurso documental para recrutamento de dois professores adjuntos, na área disciplinar de Direito Comum.

Torna-se público que por meu despacho de 05.03.2020, foram designadas as seguintes individualidades para integrarem o júri do concurso documental para recrutamento de dois Professores Adjuntos, correspondentes a dois postos de trabalho vagos no mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Lisboa/Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa na área disciplinar de Direito Comum:

Presidente: Professora Coordenadora Ana Cristina Arrabaça Miranda Queiroga Perdição, Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

Professor Doutor Eugénio Pereira Lucas, Professor Coordenador no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Leiria do Instituto Politécnico de Leiria;

Professor Doutor Manuel Monteiro Guedes Valente, Professor Associado na Universidade Autónoma de Lisboa;

Professor Doutor Mário João Ferreira Monte, Professor Associado com Agregação na Universidade do Minho;

Professora Doutora Clotilde Paulina da Silva Celorico Palma, Professora Coordenadora no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Professora Doutora Maria Eduarda de Almeida Azevedo, Professora Associada da Universidade Lusíada de Lisboa;

Professora Doutora Helena Pereira de Melo, Professora Associada na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

5 de março de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

313099972



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 4018/2020

Sumário: Determinação e reforço de medidas cautelares de prevenção e controlo da COVID-19 no Instituto Politécnico de Santarém.

Por despacho de 11 de março de 2020 do presidente interino do Instituto Politécnico de Santarém:

Considerando:

- a) O teor das interações realizadas nestes últimos dias entre as Instituições de Ensino Superior, a Tutela e as autoridades de saúde e proteção civil;
- b) O agravamento da situação sanitária no país;
- c) A necessidade de atenuar o quadro de grande instabilidade que afeta a vida das instituições ensino superior e a necessidade de as mesmas assumirem uma posição que contribua ativamente para a prevenção e o controlo da COVID-19;

Ouvido o Conselho Consultivo de Gestão, e apesar de não se registar nenhum caso de infecção pelo COVID-19 no IPSantarém, a fim de prevenir e acompanhar o esforço das entidades competentes na área da saúde, como medida cautelar,

Determino:

a) A suspensão das atividades letivas presenciais, procedendo à sua substituição, sempre que possível, por outros meios de ensino, permitindo o acompanhamento das atividades escolares agora suspensas, através de instrumentos de ensino a distância, até ao dia 27 de março e a adequação dos calendários letivos de forma que a interrupção da Páscoa seja de 30 de março a 3 de abril, retomando as aulas a sua normalidade a 6 de abril, salvo ocorrerem decisões das autoridades de saúde em sentido contrário;

b) A suspensão dos estágios de ensino clínico, devendo as restantes tipologias de estágios ser alvo de adequação, analisados, caso a caso, em função da área de curso e em articulação com as Escolas;

c) Reforçam-se as seguintes determinações do Despacho n.º 80/2020, de 09 de março:

i) Não são autorizadas deslocações em serviço, em território nacional e/ou estrangeiro, até indicação em contrário;

ii) Ficam, também, suspensas as deslocações em serviço, em território nacional e/ou estrangeiro, que tenham sido previamente autorizadas, até indicação em contrário;

iii) É recomendada a submissão voluntária de estudantes, professores, investigadores e trabalhadores técnicos, administrativos e de gestão oriundos de países com casos confirmados de COVID-19 a um período de isolamento social, de 14 dias, após a sua chegada ao país, no quadro do Despacho n.º 2836-A/2020, de 02 de março.

d) Adicionalmente, determina-se, para todo o IPSantarém:

i) O encerramento dos serviços de bibliotecas, bares e ginásios, mantendo-se as cantinas em funcionamento apenas em sistema de refeições “take away”;

ii) A suspensão dos eventos e atividades desportivas;

iii) A suspensão de reuniões presenciais de júris de concursos e o adiamento de provas académicas (mestrado e título de especialista), bem como da realização de conferências, seminários, cerimónias e eventos de natureza similar;

iv) O encerramento de todas as áreas de atendimento presencial aos estudantes e outros espaços comuns, privilegiando-se o atendimento telefónico e o recurso aos meios eletrónicos.



v) A suspensão da mobilidade *outgoing* e *incoming* de estudantes, professores, investigadores e trabalhadores técnicos, administrativos e de gestão.

e) Os estudantes que se encontram instalados nas residências do Instituto Politécnico de Santa-rém com possibilidade de regressar, temporariamente, ao seu domicílio devem fazê-lo, minimizando os contactos interpessoais e respeitando as recomendações da Direção-Geral da Saúde;

Apela-se, ainda, a que todos os membros da comunidade académica assumam uma posição serena e responsável, contribuindo para que o IPSantarém lide da melhor forma com a crise que enfrenta.

O presente despacho será objeto de revisão em função da avaliação que, em cada momento, for feita da adequação das medidas agora adotadas à finalidade de prevenção e controlo da COVID-19.

O presente despacho entra em vigor a partir de 12 de março de 2020.

26/03/2020. — O Presidente Interino, *João Miguel Raimundo Peres Moutão*.

313146513



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 4019/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas com a professora adjunta Margarida Maria Correia Alves Lopes.

Por despacho de 17 de fevereiro de 2020 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Margarida Maria Correia Alves Lopes — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por um período experimental de cinco anos, na sequência da transição prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 17 de agosto, alterado pela Lei n.º 65/2017 de 9 de agosto, como professora adjunta, em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 3 028,14€, correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 14/11/2019, considerando-se sem efeito a situação jurídico funcional anterior.

6 de março de 2020. — A Administradora, *Doutora Lurdes Pedro*.

313100667



INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

Edital n.º 476/2020

Sumário: Concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho na área disciplinar de Ciências da Engenharia e Tecnologias, ao abrigo do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

Abertura de procedimento concursal documental para promoção à categoria de professor coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho na área disciplinar de ciências da engenharia e tecnologias, ao abrigo do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

1 — Faz-se público que por despacho proferido a 20 de dezembro de 2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC), Carlos Manuel da Silva Rodrigues, no uso de competência própria, nos termos do disposto na alínea d), do n.º 1, do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e na alínea f) do n.º 2 do artigo 30.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC), homologados pelo Despacho Normativo n.º 7/2009, publicado na 2.ª série do DR, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2009, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação deste edital no *Diário da República*, concurso documental, para recrutamento de um professor coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de ciências da engenharia e tecnologias, do mapa de pessoal deste Instituto, de acordo com o disposto nos artigos 10.º, 10.º-A, 15.º, 15.º-A, 29.º-B, do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECPDESCP, conjugado com o Regulamento Concursal para a Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPVC — Despacho n.º 7986/2014, publicado na 2.ª série do DR, n.º 115, de 18 de junho de 2014 e com o disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

2 — Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho indicado, caducando com o seu preenchimento ou um ano após a data de homologação da lista de classificação final pelo Presidente do IPVC.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Requisitos gerais: só poderão candidatar-se ao presente concurso os candidatos que, até à data limite de apresentação de candidatura, reúnam cumulativamente os requisitos gerais previstos do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 12.º-E do ECPDESCP.

3.2 — Requisitos especiais: Para além dos requisitos gerais, podem candidatar-se ao presente procedimento os interessados que preencham cumulativamente, as seguintes condições, nos termos do artigo 76.º, do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho e do artigo 19.º do ECPDESCP:

- a) Encontrem-se vinculados ao Instituto Politécnico de Viana do Castelo por contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, como Professor Adjunto;
- b) Tenham, no mínimo, 10 anos de antiguidade na categoria de Professor Adjunto;
- c) Detentores do grau de doutor ou do título de especialista, obtido há mais de cinco anos, na área disciplinar ou área afim daquela para que é aberto o concurso.

4 — Os candidatos detentores de habilitações estrangeiras devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

5 — Caracterização do conteúdo funcional da categoria: o descrito no n.º 5, do artigo 3.º do ECPDESCP.

6 — Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, podendo ser entregue pessoalmente nos Serviços Centrais, localizados na Rua Escola Industrial e Comercial de Nun'Álvares, n.º 34, 4900-347 Viana do Castelo, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso



de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas para a referida morada, e deverá conter os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome completo e nome adotado em referências bibliográficas, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão ou de documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, estado civil, profissão, residência, código postal e telefone ou endereço eletrónico de contacto);
- b) Habilidades académicas e ou títulos profissionais/académicos;
- c) Categoria, grupo ou área disciplinar a que pertence, tempo de serviço como docente do ensino superior;
- d) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;
- e) Identificação do concurso a que se candidata e referência ao *Diário da República* em que foi publicado o presente edital;
- f) Data e assinatura.

7 — Instrução do requerimento de admissão:

7.1 — Os requerentes deverão fazer acompanhar os seus requerimentos dos seguintes documentos comprovativos do cumprimento dos requisitos gerais, previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Declaração do(a) candidato (a) sob compromisso de honra, na qual assegure não estar inibido do exercício de funções públicas, ou não interdição do exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- b) Declaração do próprio candidato que assegure o cumprimento dos requisitos de robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das funções a que se candidata e de ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

7.2 — De acordo com o ECPDESP, e em consonância com o Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, o requerimento de admissão ao concurso é ainda instruído com os seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do preenchimento dos requisitos especiais previstos no n.º 3.2 do presente edital: certidão dos graus e títulos exigidos e certidão comprovativa do tempo de serviço;
- b) Um exemplar, entregue em papel, do *curriculum vitae* do candidato organizado de acordo com os critérios de seleção e seriação dos candidatos especificados no ponto 14 deste edital.
- c) Um exemplar, entregue em papel, dos trabalhos referidos pelo candidato no seu *curriculum vitae*. Ficam dispensados desta obrigação os trabalhos com DOI ou que estejam acessíveis no RCAAP, mas o seu endereço permanente deve ser indicado no *curriculum vitae*.

7.3 — Dos elementos referidos nas alíneas b) e c) do número anterior, deverão ainda ser entregues dois exemplares em suporte digital (formato pen, devidamente identificado).

8 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos (gerais e especiais) legalmente exigidos nos termos do presente edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do procedimento.

9 — Na fase de apresentação das candidaturas é dispensada a apresentação dos documentos referidos no ponto 7.1 do presente edital, desde que os candidatos declarem no próprio requerimento ou em documento à parte, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos.

10 — Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 5 do artigo 16.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPVC, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, reservando-se o direito de não valorar os elementos que entenda que essa documentação deveria comprovar se a mesma não for entregue.

11 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal.



12 — Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam no seu processo individual, devendo o facto ser expressamente mencionado no respetivo requerimento de admissão.

13 — O júri, nomeado pelo despacho IPVC-P-83/2019, é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Isabel Maria de Cardoso Gonsalves Mourão por delegação de competências, professora coordenadora da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Viana do Castelo; Vogais efetivos:

Cristina Maria Fernandes Delerue de Matos, professora coordenadora principal do Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico do Porto;

João Carlos de Castro Abrantes, professor coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

Jorge Ribeiro Frade, professor catedrático da Universidade de Aveiro;

José Manuel Pereira Vieira, professor catedrático da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Mário Augusto Tavares Russo, professor coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;

14 — Critérios de seleção e seriação dos candidatos: de acordo com o disposto no 15.º-A do ECPDESP e no artigo 24.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do IPVC, os parâmetros gerais de avaliação e ordenação dos candidatos, visando averiguar o mérito dos candidatos para as funções a desempenhar, são os seguintes, aos quais foi atribuída a seguinte ponderação:

- a) Componente DTCP — Desempenho Técnico-Científico e Profissional relevantes na área disciplinar/disciplina em que é aberto o concurso: 50 %;
- b) Componente CP — Capacidade Pedagógica relevante na área disciplinar/disciplina em que é aberto o concurso: 30 %;
- c) Componente OAR — Outras atividades relevantes para a missão da instituição: 20 %.

14.1 — Na avaliação do desempenho técnico-científico e profissional são objeto de ponderação os seguintes parâmetros e itens:

I. Subcomponente DTCP 1 (ponderação de 50 %): Livros, artigos, comunicações científicas, tendo em consideração a relevância para a área disciplinar/disciplina em que é aberto o concurso e fatores de qualidade; Coordenação e participação em projetos científicos; Geração de propriedade intelectual.

- I. a) Livros (autor/coautor): 15 pontos cada;
- I. b) Artigos indexados Scopus-WoS/capítulos de livros: 8 pontos cada;
- I. c) Outros artigos indexados: 5 pontos cada;
- I. d) Outros artigos com arbitragem: 2 pontos cada;
- I. e) Editor/coeditor (livros/atas/revistas): 8 pontos cada;
- I. f) Comunicações orais/poster: 3 pontos cada;
- I. g) Responsável de Projeto financiado por entidade externa FCT ou outra: 10 pontos por ano;
- I. h) Participação em projeto financiado por entidade externa: 4 pontos por ano;
- I. i) Patentes registadas: 20 pontos cada;
- I. j) Prémios e distinções: 8 pontos cada;
- I. k) Qualidade global da produção científica tendo em consideração o número de citações, os fatores de impacto e o índice h: até 80 pontos.

II. Subcomponente DTCP 2 (ponderação de 30 %): Orientação de teses, Participação em júris de provas e concursos académicos.

- II. a) Orientação/coorientação de teses de doutoramento (aprovadas): 15 pontos cada;
- II. b) Orientação de estudantes pós-doutoramento: 6 pontos cada;



II. c) Orientação/coorientação de teses/relatórios de mestrado (aprovadas): 6 pontos cada;
II. d) Participação em júris de mestrado (exceto se orientador): 2 pontos cada;
II. e) Participação em júris de doutoramento ou especialista (exceto se orientador): 6 pontos cada;
II. f) Participação em júris de concurso de pessoal docente:

II. f) 1) Júri de Concurso para Assistente: 2 pontos cada;
II. f) 2) Júri de Concurso para Professores Adjuntos: 3 pontos cada;

III. Subcomponente DTCP 3 (ponderação de 20 %): Desempenho de outras atividades técnico-científicas e/ou profissionais relevantes na área disciplinar/disciplina em que é aberto o concurso (prestação de serviços especializados (e.g. lecionação de cursos de formação); atividades de extensão científica — ex: elaboração de estudos/pareceres/ou similares; moderador/coordenador em palestras, seminários ou congressos; membro de corpo editorial ou de revisão/arbitragem científica de revistas técnicas ou de congressos/eventos científicos; avaliador de artigos científicos/projetos de investigação/recursos didáticos).

III. a) Avaliador na A3Es: 6 pontos por ano;
III. b) Elaboração de estudos/pareceres/ou similares: 4 pontos por cada item;
III. c) Avaliador de projetos de investigação: 4 pontos por cada item;
III. d) Avaliador de artigos científicos: 2 pontos por cada item;
III. e) Membro de conselho editorial: 5 pontos por revista;
III. f) Membro da comissão científica de eventos: 4 pontos por evento;

14.2 — Na avaliação da capacidade pedagógica (CP) são objeto de ponderação os seguintes parâmetros e itens:

I. Subcomponente CP 1 (ponderação de 30 %)

I. a) Experiência efetiva de serviço docente no ensino superior: 4 pontos por ano;

II. Subcomponente CP 2 (ponderação de 30 %)

II. a) docência relevante na área disciplinar/disciplina em que é aberto o concurso, tendo em consideração fatores como a regência, a diversidade e a elaboração dos programas das disciplinas lecionadas: até 4 pontos por ano.

III. Subcomponente CP 3 (ponderação de 40 %)

III. a) Qualidade do material pedagógico/didático publicado ou apresentado: até 50 pontos;

III. b) Supervisão de atividades pedagógicas: orientação de estágios, projetos ou alunos em prática pedagógica: 4 pontos por aluno até um máximo de 30 alunos;

III. c) Frequência de cursos de formação/atualização: 3 pontos por item, até um máximo de 30 pontos;

III. d) Qualidade do desempenho pedagógico avaliado pelos alunos: considerando uma escala de avaliação de 1 a 5, 6 pontos por cada avaliação entre 3 e 4, e 8 pontos por cada avaliação entre 4 e 5; consideram-se as dez últimas avaliações pedagógicas semestrais, e toma-se a avaliação pela média dos resultados obtidos na avaliação global do semestre.

14.3 — Na avaliação das outras atividades Relevantes para a Missão da Instituição (OAR) são objeto de ponderação os seguintes parâmetros e itens:

I. Subcomponente OAR 1 (ponderação de 50 %): Desempenho de cargos de gestão da instituição (presidência/direção, presidência do Conselho Científico/Pedagógico, vice-presidência; coordenação de departamento/área científica/grupo disciplinar, coordenação de curso, direção de unidades de investigação ou de prestação de serviços);

I. a) Presidente/Reitor de Instituição de Ensino Superior: 40 pontos por ano completo;
I. b) Vice-presidente/Vice-reitor de Instituição de Ensino Superior: 35 pontos por ano completo;



- I. c) Presidente/Diretor de Escola ou Unidade Orgânica: 30 pontos por ano completo;
- I. d) Pró-presidente/Pró-reitor, Vice-presidente/Subdiretor de Escola ou Unidade Orgânica, Presidente de Conselho Técnico-Científico/Conselho Científico e Conselho Pedagógico: 24 pontos por ano completo;
- I. e) Vice-Presidente de Conselho Técnico-Científico/Conselho Científico e de Conselho Pedagógico, Coordenador de Comissão Científica: 6 pontos por ano completo;
- I. f) Secretário de órgãos institucionais: 4 pontos por ano completo;
- I. g) Coordenador de Área Científica ou Departamento: 20 pontos por ano;
- I. h) Coordenador de Grupo Disciplinar: 15 pontos por ano;
- I. i) Coordenador de Curso de Licenciatura ou Mestrado: 15 pontos por ano;
- I. j) Coordenador de Curso CET, CTeSP ou de Pós-graduação: 12 por ano;
- I. k) Coordenador da Comissão de Avaliação do Pessoal Docente: 9 por ano;
- I. l) Gestor Institucional da Qualidade: 10 pontos por ano;
- I. m) Gestor de Processo da Qualidade: 8 pontos por ano;
- I. n) Responsável por unidade/serviços: 8 pontos por ano.
- I. o) direção de Unidade de Investigação reconhecida pela FCT: 10 pontos por ano;
- I. p) direção de Grupo de Investigação que integra Unidade de Investigação reconhecida pela FCT: 6 pontos por ano.

II. Subcomponente OAR 2 (ponderação de 30 %): Membro de órgãos e participação em grupos/comissões de trabalho institucionais (criação e restruturação de cursos, avaliação de pessoal, etc).

- II. a) Membro de Conselho Técnico-Científico/Conselho Científico, Pedagógico e Conselho Académico: 5 pontos por ano;
- II. b) Membro do Conselho Geral: 10 pontos por ano;
- II. c) Membro da Comissão de Curso de Licenciatura ou Mestrado: 6 pontos por ano;
- II. d) Membro da Comissão de Curso CET, CTeSP ou de Pós-graduação: 5 pontos por ano;
- II. e) Membro de Comissão Institucional (elaboração de regulamentos, planeamento estratégico, comissões estatutárias, criação e restruturação de cursos, avaliação de pessoal, membro Institucional do Sistema de Garantia da Qualidade [SGQ], etc): 5 pontos por participação.

III. Subcomponente OAR 3 (ponderação de 20 %): Outras atividades relevantes (membro de júris de maiores de 23 anos, CET, CTESP, Mestrados, etc; organização de eventos científicos ou artísticos; participação em ações de divulgação da instituição; responsabilidade de laboratórios, responsabilidade em concursos de aquisição de equipamentos, etc).

- III. a) Presidente e Membros de júri de seleção/seriação mestrado, pós-graduação, concursos especiais, concursos > 23 anos, CET, CTeSP e similares: 7 pontos por participação;
- III. b) Participação em programa de Mobilidade: Estadias docentes e de investigação: 7 pontos por participação;
- III. c) Responsável pela organização de eventos científicos ou artísticos: 10 pontos por evento;
- III. d) Membro da comissão organizadora de eventos científicos ou artísticos: 6 pontos por evento;
- III. e) Participação em ações de divulgação da instituição (mostras, artigos na imprensa, etc): 4 pontos por ação;
- III. f) Responsabilidade de laboratórios: 10 pontos por ano;
- III. g) Responsabilidade em concursos de aquisição de equipamentos: 10 pontos por concurso;
- III. h) Cargos em órgãos diretivos de sociedades científicas/artísticas: 7 pontos por cargo.

15 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos parâmetros gerais de avaliação e correspondentes fatores de ponderação aprovados.



15.1 — De acordo com a grelha resultante do n.º 14, cada membro do júri valoriza cada uma das subcomponentes para cada candidato. A pontuação do candidato em cada subcomponente é a média aritmética das valorizações feitas pelos membros do júri.

15.2 — Os resultados obtidos da aplicação das regras definidas no ponto 15.1 são objeto de relativização, nos seguintes termos: em cada subcomponente, ao candidato com o maior número de pontos obtidos é atribuído o valor 100; aos restantes candidatos será atribuído um valor proporcional tendo como referência o candidato com o maior número de pontos.

15.3 — A classificação Final (CF) da avaliação de cada candidato é calculada através da fórmula de ponderação das várias componentes e subcomponentes:

$$CF = DTCP * (dtcp1*Ptcp1 + dtcp2*Ptcp2 + dtcp3*Ptcp3) + CP * (cp1*Pcp1 + cp2*Pcp2 + cp3*Pcp3) + OAR * (oar1*Poar1 + oar2*Poar2 + oar3*Poar3)$$

em que Pxxi representa o número de pontos normalizado obtido em cada subcomponente.

16 — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP e da alínea o) do artigo 17.º do Regulamento Concursal para a Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPVC, o júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos admitidos.

17 — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos serviços centrais do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, nas horas normais de expediente.

18 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Instituto Politécnico de Viana do Castelo, 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.

19 — O presente concurso será inscrito (registado) na BEP (Bolsa de Emprego Público), até ao 2.º dia útil após a presente publicação no *Diário da República*, nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de abril, inserido no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, nas línguas portuguesa e inglesa, assim como, de igual modo, no sítio da Internet do IPVC.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente do IPVC, *Carlos Manuel da Silva Rodrigues*.

313047791



INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 4020/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a Escola Superior Agrária de Viseu, deste Instituto.

Por despachos do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 15-02-2020

Foi autorizada, a celebração contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Licenciada Maria Isabel Peixoto dos Santos, como Assistente Convidada, para a Escola Superior Agrária de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo parcial, (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 17-02-2020 a 16-07-2020.

Foi autorizada, a celebração contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Marta Catarina Cerieira Braguês, como Assistente Convidada, para a Escola Superior Agrária de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo parcial, (50 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 17-02-2020 a 16-07-2020.

Foi autorizada, a celebração contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Miguel Cardoso Machado de Oliveira, como Assistente Convidado, para a Escola Superior Agrária de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo parcial, (50 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 17-02-2020 a 16-07-2020.

Foi autorizada, a celebração contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Vítor Miguel do Amaral Figueiredo, como Assistente Convidado, para a Escola Superior Agrária de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo parcial, (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 17-02-2020 a 16-07-2020.

De 18-02-2020

Foi autorizada, a celebração contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Doutora Filipa Alexandra Mascarenhas Melo, como Assistente Convidada, para a Escola Superior Agrária de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo parcial, (50 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 24-02-2020 a 15-06-2020.

5 de março de 2020. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

313100675



INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 4021/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com pessoal docente, para as diversas escolas deste Instituto.

Por despachos do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 27-01-2020

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre José Figueiredo Rodrigues, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 27-01-2020 a 07-02-2020.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Licenciada Lúcia Maria Amaral Casimiro, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (33,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 27-01-2020 a 14-02-2020.

De 15-02-2020

Foi autorizada, a celebração contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Carlos Davide Gonçalves Gaião, como Assistente Convidado, para a Escola Superior Agrária de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo parcial, (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 17-02-2020 a 16-07-2020.

Foi autorizada, a celebração contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Diogo Moreira Rato Freire Temudo, como Assistente Convidado, para a Escola Superior Agrária de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo parcial, (50 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 17-02-2020 a 16-07-2020.

Foi autorizada, a celebração contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado João Maria Coutinho Portela Cabral de Almeida, como Assistente Convidado, para a Escola Superior Agrária, deste Instituto, em regime de tempo parcial, (58,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 17-02-2020 a 16-07-2020.

Foi autorizada, a celebração contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre Luís Nuno Fernandes Barros, como Assistente Convidado, para a Escola Superior Agrária de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo parcial, (25 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 17-02-2020 a 16-07-2020.

5 de março de 2020. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

313100586



DOCAPESCA — PORTOS E LOTAS, S. A.

Anúncio n.º 72/2020

Sumário: Atribuição de licença de utilização privativa pelo prazo de cinco anos de uma parcela do domínio público hídrico, destinada à utilização de um armazém de aprestos com o n.º 10, localizado no Bloco B no Porto de Pesca do Rio Arade situado em Ferragudo, concelho de Lagoa, em área de jurisdição da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A.

Vem, ao abrigo das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 16/2014, de 03 de fevereiro, e da alínea a) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, na sua atual redação, informar que pretende atribuir uma licença de utilização privativa pelo prazo de 5 (cinco) anos, de uma parcela do domínio público hídrico, destinada à utilização de um Armazém de Aprestos com o n.º 10, localizado no Bloco B no Porto de Pesca do Rio Arade, situado em Ferragudo, concelho de Lagoa, em área de jurisdição da DOCAPESCA.

As condições de utilização (principais características da utilização, os critérios de escolha das propostas, bem como a data limite para a sua apresentação), constam do Edital n.º PM/01/2020, que pode ser consultado junto dos serviços da DOCAPESCA em Faro, na Rua Miguel Bombarda, Edifício Varandas de Faro, Bloco D — Loja A, 8000-394 Faro, no website www.docapesca.pt (Comunicação — Editais e Avisos), bem como nos serviços locais do Porto de Pesca do Rio Arade situado em Ferragudo, concelho de Lagoa.

3 de março de 2020. — Pelo Conselho de Administração da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A.: *Dr.ª Teresa Alexandra Meca Valverde Gouveia Coelho Estevão Pedro*, presidente — *Dr. Carlos Manuel Inácio Figueiredo*, vogal.

313080093



HOSPITAL DE SANTA MARIA MAIOR, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 5505/2020

Sumário: Transição para a categoria de assistente graduada sénior de oftalmologia.

Transição para a categoria de Assistente Graduada Sénior de Oftalmologia

Na sequência de procedimento concursal, aberto por aviso (extrato) n.º 20238/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro de 2019 e por Deliberação do Conselho de Administração do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., de 05 de março de 2020, precedendo concurso, foi à Dra. Natacha Perdomo Moreno, Assistente Graduada de Oftalmologia, autorizada a transição para a categoria de Assistente Graduada Sénior de Oftalmologia, da carreira médica, com produção de efeitos a 18 de março de 2020.

06.03.2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Joaquim Manuel Araújo Barbosa*.

313097769



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 419/2020

Sumário: Licença sem remuneração de Sofia Ascenção Botelho Martins, assistente operacional.

Por deliberação de 02 de março de 2020, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Autorizada a licença sem remuneração, à assistente operacional — Sofia Ascenção Botelho Martins, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., ao abrigo do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no período compreendido entre 20 de abril e 30 de novembro de 2020.

5 de março de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

313100918



ÁREA METROPOLITANA DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 5506/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da mestre Sofia Margarida Nunes dos Santos Paulo Lona Cid, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, diretora do Departamento de Administração Geral.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação da Comissão Executiva Metropolitana, tomada sobre Proposta n.º 048/CEML/2020, de 02 de março e ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável por força do artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, todos na sua atual redação, conjugado com o n.º 10 do artigo 11.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho e com a alínea s) do n.º 1 do artigo 76.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é renovada a comissão de serviço da Mestre Sofia Margarida Nunes dos Santos Paulo Lona Cid, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretora de Departamento de Administração Geral, por um período de três anos, com efeitos a partir do dia 02 de maio de 2020.

2 de março de 2020. — O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana de Lisboa,
Carlos Humberto de Carvalho.

313099291



ÁREA METROPOLITANA DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 5507/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da licenciada Helena Catarina Mota Ferreira Tavares Marcelino, no cargo de direcção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Planeamento e Coordenação.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação da Comissão Executiva Metropolitana, tomada sobre Proposta n.º 051/CEML/2020, de 02 de março e ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável por força do artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, todos na sua atual redação, conjugado com o n.º 10 do artigo 11.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho e com a alínea s) do n.º 1 do artigo 76.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é renovada a comissão de serviço da Licenciada Helena Catarina Mota Ferreira Tavares Marcelino, no cargo de direcção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Planeamento e Coordenação, por um período de três anos, com efeitos a partir do dia 02 de maio de 2020.

2 de março de 2020. — O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana de Lisboa,
Carlos Humberto de Carvalho.

313099429



ÁREA METROPOLITANA DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 5508/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do mestre António Sérgio Vaz Rei Manso Pinheiro, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, diretor do Departamento de Gestão, Planeamento de Sistemas de Transportes e Mobilidade.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação da Comissão Executiva Metropolitana, tomada sobre Proposta n.º 049/CEML/2020, de 02 de março e ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável por força do artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, todos na sua atual redação, conjugado com o n.º 10 do artigo 11.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho e com a alínea s) do n.º 1 do artigo 76.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é renovada a comissão de serviço do Mestre António Sérgio Vaz Rei Manso Pinheiro, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor do Departamento de Gestão, Planeamento de Sistemas de Transportes e Mobilidade, por um período de três anos, com efeitos a partir do dia 02 de maio de 2020.

2 de março de 2020. — O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana de Lisboa,
Carlos Humberto de Carvalho.

313099323



ÁREA METROPOLITANA DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 5509/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da licenciada Anabela de Lurdes Gonçalves da Fonseca Fernandes, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Contratualização e Fiscalização.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação da Comissão Executiva Metropolitana, tomada sobre Proposta n.º 050/CEML/2020, de 02 de março e ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável por força do artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, todos na sua atual redação, conjugado com o n.º 10 do artigo 11.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho e com a alínea s) do n.º 1 do artigo 76.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é renovada a comissão de serviço da Licenciada Anabela de Lurdes Gonçalves da Fonseca Fernandes, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Contratualização e Fiscalização, por um período de três anos, com efeitos a partir do dia 02 de maio de 2020.

2 de março de 2020. — O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana de Lisboa,
Carlos Humberto de Carvalho.

313099389



ÁREA METROPOLITANA DE LISBOA

Regulamento n.º 320/2020

Sumário: Terceira alteração ao Regulamento da AML n.º 278-A/2019, de 19 de março — Regulamento Metropolitano das Regras Gerais para a Implementação do Sistema Tarifário na Área Metropolitana de Lisboa, alterado pelo Regulamento n.º 717/2019, de 31 de julho, e pelo Regulamento da AML n.º 131/2020, de 20 de dezembro de 2019.

Terceira alteração ao Regulamento da AML n.º 278-A/2019, de 19 de março — Regulamento Metropolitano das Regras Gerais para a Implementação do Sistema Tarifário na Área Metropolitana de Lisboa, alterado pelo Regulamento n.º 717/2019, de 31 de julho de 2019, e pelo Regulamento da AML n.º 131/2020, de 20 de dezembro de 2019.

Torna-se público que, o Conselho Metropolitano de Lisboa, na reunião realizada em 11 de fevereiro de 2020, aprovou, sob proposta da Comissão Executiva Metropolitana, a alteração ao Anexo V do Regulamento n.º 278-A/2019, de 19 de março — Regulamento Metropolitano das Regras Gerais para a Implementação do Sistema Tarifário na Área Metropolitana de Lisboa, alterado pelos Regulamentos da AML n.ºs 717/2019, de 31 de julho de 2019, e 131/2020, de 20 de dezembro de 2019, que agora se faz publicar para efeitos de eficácia.

17 de fevereiro de 2020. — O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana de Lisboa, *Carlos Humberto de Carvalho*.

O Regulamento da AML n.º 278-A/2019, de 19 de março, alterado pelos Regulamentos da AML n.ºs 717/2019, de 31 de julho de 2019, e 131/2020, de 20 de dezembro de 2019, doravante abreviadamente designado “Regulamento”, procede à implementação, na Área Metropolitana de Lisboa (“AML”), a partir de 1 de abril de 2019, no quadro de um novo sistema tarifário metropolitano, de passes municipais e de um passe metropolitano com valor acessível, bem como de passes com as modalidades criança, família e terceira idade e reformado/pensionista que beneficiam de tarifa reduzida, válidos nas redes dos Operadores de serviço público de transporte regular de passageiros da área metropolitana de Lisboa.

Um dos elementos essenciais do suprarreferido Regulamento consiste na definição e aplicação de regras relativas à titularidade das receitas, à partilha de benefícios resultantes da implementação do sistema tarifário metropolitano e as compensações financeiras devidas aos Operadores pelo cumprimento das obrigações de serviço público, nos termos constantes do seu Anexo V «Compensações financeiras pela obrigação de disponibilização dos passes e partilha de benefícios».

À data da entrada em vigor do Regulamento (1 de abril de 2019) não se dispunha de dados desagregados mensalmente que permitissem o apuramento das receitas reais de abril a dezembro de 2018, tendo-se optado por estimar essa receita como 9/12 da receita anual de cada Operador.

Para além do valor de referência, também o valor de receita a partir do qual se entra em *Upside2*, cujos valores se encontram na tabela da secção D do anexo V ao Regulamento, corresponde a 75 % (9/12 meses) das receitas totais anuais de todos os passes e títulos ocasionais de 2018, incluindo compensações por bonificações sociais e taxa de atualização tarifária.

Os valores de referência e de receita fixados no Regulamento não incluíam receitas relativas ao transporte escolar, conforme especificado na alínea j) do ponto 5 da secção A do seu anexo V.

Não sendo igualmente possível proceder à desagregação mensal das receitas referentes aos passes escolares, a receita de abril a dezembro foi estimada como 6/9 da receita anual, em virtude de a mesma se aplicar a 9 (nove) meses e em abril já terem decorrido 3 (três) dos 9 (nove) meses escolares que habitualmente existem num ano.

Por outro lado, embora não se disponha ainda de dados finais do ano de 2018 do sistema de bilhética da Área Metropolitana de Lisboa, via OTLIS, conforme determinado nos anexos III e V ao



Regulamento, com a informação mais recentemente disponibilizada pelos Operadores, é possível verificar uma distorção entre os valores indicados de receitas entre abril e dezembro de 2018 e os valores de referência e de receita fixados, na grande maioria dos casos, em desfavor dos Operadores.

Com base nestes dados provisórios, a soma das distorções desfavoráveis aos Operadores representa, de acordo com os dados indicados e a validar uma diferença de aproximadamente 6,6 milhões de euros entre a receita que a AML fixou aos Operadores e a receita indicada por estes entre abril e dezembro de 2018.

A indicação de 9/12 da receita anual inserida no Regulamento, bem como a posterior consideração de 6/9 da receita anual do transporte escolar, visou, em face da ausência de dados de base mensal, obter uma aproximação tão precisa quanto possível à receita real dos Operadores, sendo contudo claro que, sob pena de subcompensação destes, tal valor não poderia ser inferior à receita real que se viesse a apurar.

Atendendo a que a distorção ora detetada decorre de especificidades inerentes ao primeiro ano de implementação do novo sistema tarifário, pode considerar-se a possibilidade de a necessária correção ser efetuada através da adição do montante necessário à distribuição de receitas que já se encontra consagrada no Regulamento.

Esta hipótese pode ser concretizada, dado que se estima que a AML venha, por via da sua participação no *Upside2*, a dispor de receita de valor suficiente.

Neste quadro, logo que sejam rececionados os dados reais do sistema de bilhética AML de 2018 via OTLIS, os cálculos deverão ser refeitos, de acordo com os pressupostos estabelecidos no Regulamento, sendo corrigidos os valores de referência e de Receita abr-dez 2018 do Regulamento, de acordo com o previsto no ponto 14 da secção B do anexo V ao Regulamento.

Com base nesses dados de 2018 do sistema de bilhética, será também possível apurar a receita efetiva de abril a dezembro de 2018, aplicar a Taxa de Atualização Tarifária ("TAT") com a mesma metodologia que foi aplicada ao conjunto do ano e adicionar 1 %.

Nos casos em que desta última operação, com receitas reais de abril a dezembro de 2018, resultem valores superiores aos valores corrigidos e finais do Regulamento com a consideração de 9/12 da receita do ano de 2018, os valores correspondentes às diferenças apuradas seriam atribuídos aos respetivos Operadores.

Esta solução é a que melhor acautela o impacto sobre o sistema, salvaguardando as legítimas expectativas dos Operadores e não afetando o restante montante do *Upside2* a distribuir.

Os direitos e interesses aqui envolvidos ficam devidamente salvaguardados, não sendo, por conseguinte, necessária a realização de audiência de interessados;

Assim, nos termos do previsto no artigo 3.º, n.º 2, do Regulamento (CE) n.º 1370/2007, do Parlamento Europeu e do Conselho de 23 de outubro de 2007, nas alíneas e) e f) do n.º 2 e do n.º 4, ambos do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 10/90, de 17 de março, nos artigos 4.º, n.º 2, alíneas c), e) e f), 8.º, n.º 1, 10.º, n.º 2, 23.º, n.ºs 1 e 2, 40.º e 41.º, todos do Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros, aprovado em Anexo à Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, do previsto nos artigos 234.º e 235.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de Dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2019, aplicável por força do Decreto-Lei n.º 176/2019, de 27 de dezembro, do estatuído no Despacho n.º 1234-A/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 24, de 4 de fevereiro, e, bem assim, ao abrigo das competências delegadas pelos Municípios de Alcochete, Almada, Amadora, Barreiro, Cascais, Lisboa, Loures, Mafra, Moita, Montijo, Odivelas, Oeiras, Palmela, Seixal, Sesimbra, Setúbal, Sintra e Vila Franca de Xira, bem como pelo Estado, através de contratos interadministrativos, e no uso da competência prevista nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conferida pelos artigos 67.º, n.º 2, alínea f), e n.º 3, 76.º, n.º 1, alíneas p) e II) do Estatuto das entidades intermunicipais, aprovado em Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, em observância do disposto na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação vigente, o Conselho Metropolitano de Lisboa, em reunião de 11 de fevereiro de 2020, aprovou sob proposta da Comissão Executiva Metropolitana de Lisboa, a seguinte Alteração ao Anexo V ao Regulamento da AML n.º 278-A/2019, de 19 de março — Regulamento Metropolitano das Regras



Gerais para a Implementação do Sistema Tarifário Metropolitano, alterado pelos Regulamentos da AML n.º 717/2019, de 31 de julho de 2019, e 131/2020, de 20 de dezembro de 2019:

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento procede à alteração do Anexo V Regulamento da AML n.º 278-A/2019, de 19 de março, relativo às Regras Gerais para a Implementação do Sistema Tarifário na Área Metropolitana de Lisboa, alterado pelos Regulamentos da AML n.º 717/2019, de 31 de julho de 2019, e 131/2020, de 20 de dezembro de 2019.

Artigo 2.º

**Alteração ao Anexo V ao Regulamento da AML n.º 278-A/2019, de 19 de março,
alterado pelos Regulamentos da AML n.º 717/2019,
de 31 de julho de 2019, e 131/2020, de 20 de dezembro de 2019**

1 — As alíneas j), l) e m) do ponto 5 da Secção A do Anexo V ao Regulamento da AML n.º 278-A/2019, de 19 de março, passam a ter a seguinte redação:

«A. Pressupostos

[...]

j) No que concerne à aplicação de redução tarifária a grupos específicos, nomeadamente pela criação do passe Navegante 12 e passe Navegante +65, a estimativa de défice incidiu especificamente nos seguintes passes:

a) Navegante 12: passes atualmente vendidos a crianças (passes criança e outros passes vendidos a crianças dos 4 aos 12 anos). Não foram consideradas neste défice vendas dos passes Navegante Criança e Passe Rede Cascais sub 12 por serem títulos atualmente gratuitos com comparticipação dos municípios de Lisboa e Cascais, respetivamente;

b) [...]

[...]

l) O défice resultante da redução estimada da receita de passes escolares (com utilização exclusiva no transporte escolar com base no valor da assinatura de linha) disponibilizados aos alunos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 299/84, entretanto revogado pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, determinada para cada título, operador a operador, para o mesmo número de utilizadores do sistema. Considerou-se a migração dos atuais utilizadores dos passes escolares para os novos títulos Navegante. No caso das receitas de passes escolares, estimou-se que o período de abril a dezembro corresponde a 6/9 da receita anual.

m) 1 % de aumento de receita, que já existia no sistema no primeiro trimestre de 2019, capaz de suprir os custos decorrentes dos aumentos de procura que já se verificavam no sistema no mesmo período.»

2 — É alterado o ponto 3 da Secção B do Anexo V ao Regulamento da AML n.º 278-A/2019, de 19 de março, que passa a ter a seguinte redação:

«B. Critérios para o cálculo das compensações financeiras pela obrigação de disponibilização dos passes e partilha dos benefícios.

[...]

3. Assumindo o princípio da manutenção da oferta e consequente cobertura de custos associados, o valor de referência para o modelo de cálculo das compensações de cada operador (REF_2019_Abr_Dez_i) é composto pelas seguintes parcelas:

a) 75 % (9/12 meses) das receitas anuais de todos os passes em 2018, sem compensações do Estado por bonificações sociais e excluindo a receita de passes escolares disponibilizados aos alunos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 299/84

b) [...]



c) 6/9 das receitas anuais de todos os passes escolares em 2018 (com utilização exclusiva no transporte escolar com base no valor da assinatura de linha), disponibilizados aos alunos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 299/84

- d) [Anterior alínea c)]
- e) [Anterior alínea d)]»

3 — É aditado o ponto 35 à Secção B do Anexo V ao Regulamento da AML n.º 278-A/2019, de 19 de março, com a seguinte redação:

«B. Critérios para o cálculo das compensações financeiras pela obrigação de disponibilização dos passes e partilha dos benefícios.

[...]

35 — No caso de se verificarem desvios desfavoráveis entre a Receita de abril a dezembro calculada como sendo 9/12 meses da Receita anual e a Receita real apurada nos meses de abril a dezembro de 2018, ambas tendo em conta a TAT e o acréscimo de 1 %, de acordo com os pressupostos do ponto 5 da secção A, a AML compensará os operadores no valor dessa diferença, dentro dos limites disponíveis da parcela upside2 da AML.»

Artigo 3.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil ao da sua publicação no *Diário da República* e no sítio oficial da Área Metropolitana de Lisboa, na Internet.

313099194



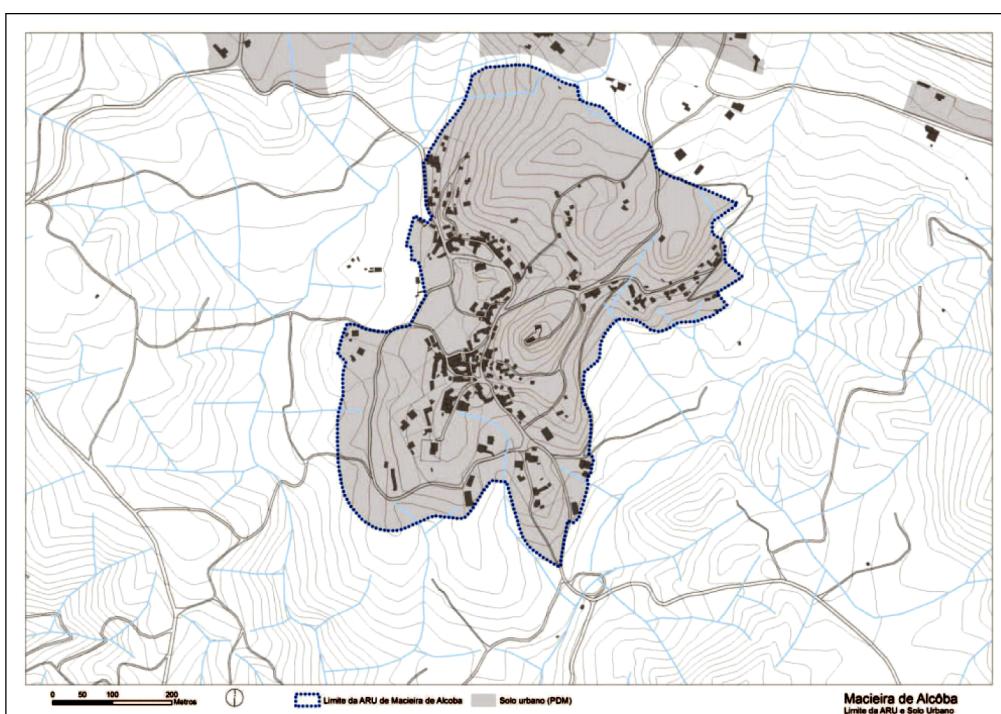
MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso (extrato) n.º 5510/2020

Sumário: Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Macieira de Alcôba.

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Macieira de Alcôba

Jorge Henrique Fernandes Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Águeda, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Águeda, sob proposta da Câmara Municipal, em sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar, a delimitação da área de Reabilitação Urbana (ARU) de Macieira de Alcôba



Mais torna público que o processo administrativo desta Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Macieira de Alcôba pode ser consultado através da página eletrónica do Município de Águeda <https://www.cm-agueda.pt>

11 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Henrique Fernandes Almeida*.

313112347



MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso n.º 5511/2020

Sumário: Alteração por adaptação por motivo de entrada em vigor da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Águeda.

Alteração por Adaptação do Plano Diretor Municipal de Águeda, por força da entrada em vigor da delimitação da Reserva Ecológica Nacional do município de Águeda

Jorge Henrique Fernandes de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Águeda, torna público, que a Câmara Municipal de Águeda, na sua reunião ordinária realizada em 21/01/2020, deliberou, por maioria, com as abstenções dos Srs. Vereadores Paulo Seara, António Duarte e Antero Almeida, aprovar por declaração, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 121.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (Regime Jurídico de Instrumentos de Gestão Territorial — RJIGT), a Alteração por Adaptação do Plano Diretor Municipal de Águeda (PDM) por força da entrada em vigor da alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) a que diz respeito o Aviso n.º 18425/2019 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 19 de novembro de 2019.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 121.º do RJIGT, a Câmara Municipal de Águeda deu conhecimento da referida declaração à Assembleia Municipal e à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro.

Assim, e em conformidade com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT, publica-se a deliberação da Câmara Municipal de Águeda que aprovou, por declaração, a alteração por adaptação do PDM de Águeda com a atualização da Planta de Condicionantes — Reserva Ecológica Municipal (REN) do PDM de Águeda (plantas 175-3, 175-4, 185-4, 186-1, 186-2, 186-3, 186-4, 187-1, 187-3, 196-2, 197-1, 197-2, 197-3, 197-4, 198-1 e 198-3).

11 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Águeda, *Jorge Henrique Fernandes de Almeida*.

Deliberação

Alteração por Adaptação do Plano Diretor Municipal de Águeda por força da entrada em vigor da delimitação da Reserva Ecológica Nacional do município de Águeda

Jorge Henrique Fernandes de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Águeda, declara, para os efeitos consignados no Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, no seguimento aprovação por declaração da Alteração por Adaptação do Plano Diretor Municipal de Águeda, por força da entrada em vigor da alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN), em reunião realizada a 21 de janeiro de 2020, o teor da deliberação tomada pelo Executivo Municipal:

«A Câmara Municipal de Águeda, depois de analisada a Proposta ao Executivo n.º 28/20, de 15/01/20, na sua reunião ordinária de 21/01/2020, deliberou, por maioria, com as abstenções dos Srs. Vereadores Paulo Seara, António Duarte e Antero Almeida, o seguinte:

1 — Aprovar, por declaração, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 121.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (Regime Jurídico de Instrumentos de Gestão Territorial — RJIGT), a Alteração por Adaptação do Plano Diretor Municipal de Águeda, por força da entrada em vigor da alteração da delimitação da REN.

2 — No âmbito do referido no número anterior, e em conformidade com o disposto no Aviso n.º 18425/2019 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 19 de novembro de 2019, proceder à atualização da Planta de Condicionantes — Reserva Ecológica Nacional (REN) do Plano Diretor Municipal de Águeda (plantas 175-3, 175-4, 185-4, 186-1, 186-2, 186-3, 186-4, 187-1, 187-3, 196-2, 197-1, 197-2, 197-3, 197-4, 198-1 e 198-3);

3 — Em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 121.º do RJIGT, transmitir à Assembleia Municipal e à CCDR-C, a presente declaração da alteração;»



**Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT
(conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)**

54035 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_54035_175_3.jpg
54035 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_54035_175_4.jpg
54035 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_54035_185_4.jpg
54035 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_54035_186_1.jpg
54035 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_54035_186_2.jpg
54035 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_54035_186_3.jpg
54035 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_54035_186_4.jpg
54035 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_54035_187_1.jpg
54035 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_54035_187_3.jpg
54035 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_54035_196_2.jpg
54035 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_54035_197_1.jpg
54035 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_54035_197_2.jpg
54035 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_54035_197_3.jpg
54035 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_54035_197_4.jpg
54035 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_54035_198_1.jpg
54035 — http://ssaitg.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_54035_198_3.jpg

11 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Águeda, *Jorge Henrique Fernandes de Almeida*.

613123371



MUNICÍPIO DE ALANDROAL

Aviso n.º 5512/2020

Sumário: Regulamento da Biblioteca Municipal de Alandroal.

João Maria Aranha Grilo, Presidente da Câmara Municipal de Alandroal, torna público e a todos os interessados faz saber que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º, no uso da competência prevista no artigo 35.º n.º 1 alíneas c) e f), todos da Lei n.º 75/2013, de 12/09, por deliberação da Assembleia Municipal de 28 de fevereiro de 2020 e ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, após submissão à apreciação pública nos termos legais, foi aprovado o Regulamento da Biblioteca Municipal de Alandroal, o qual entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital que vai ser afixado nos lugares de estilo e publicado no sítio da internet www.cm-alandroal.pt.

6 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Maria Aranha Grilo*.

Regulamento da Biblioteca Municipal de Alandroal

Preâmbulo

As bibliotecas são, no contexto emergente da Sociedade de Informação e do Conhecimento, importantes polos de interesse na vida social, cultural e educativa das suas comunidades de intervenção.

As necessidades de informação e de conhecimento e a proliferação dos diferentes suportes documentais levam as bibliotecas de hoje a grandes desafios e a atualizações constantes.

Assim, o Regulamento da Biblioteca Municipal de Alandroal, pretende, por um lado, responder às atuais necessidades de funcionamento deste equipamento cultural, por outro lado, a criação da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alentejo Central (RIBAC). Esta Rede surgiu do Acordo de Cooperação firmado em 25 de julho de 2017 entre a Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e a Biblioteca Pública de Évora e que integra as Bibliotecas Municipais de Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Montemor-o-Novo, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas e Viana do Alentejo, bem como o Município de Mora e a Biblioteca Pública de Évora, cujos objetivos são, designadamente, fomentar a cooperação e colaboração entre as bibliotecas da RIBAC, permitindo a partilha de recursos e serviços entre estas bem como a prestação de serviços em rede a todos os utilizadores das bibliotecas da RIBAC, fundamenta, igualmente, a elaboração deste Regulamento.

O Regulamento da Biblioteca Municipal de Alandroal foi objeto de consulta pública pelo período de 30 dias, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Leis Habilitantes

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º ambos da Constituição da República Portuguesa, da alínea k) do n.º 1 do artigo 33 e da alínea g) do n.º 1 do artigo 25 do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na prossecução das atribuições previstas nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal atento o disposto no artigo 99.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.



Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento define as condições de funcionamento e utilização da Biblioteca Municipal de Aaldoal doravante referida como BMA.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) «Utilizador» pessoas singulares ou coletivas, inscrita ou não, numa das bibliotecas pertencentes à RIBAC;
- b) «Utilizador individual» pessoa singular, inscrita ou não, numa das bibliotecas pertencentes à RIBAC;
- c) «Utilizador coletivo» todas as entidades em nome coletivo, como Associações, Jardins de Infância, Escolas ou outras inscrita ou não numa das bibliotecas pertencentes à RIBAC;
- d) «Consulta presencial» a utilização dos recursos da Biblioteca nas suas instalações.

Artigo 4.º

Objetivos gerais

Constituem objetivos gerais da BMA:

- a) Difundir e facilitar o acesso à documentação e informação útil e atualizada, em diversos suportes, relativa aos vários domínios do conhecimento, satisfazendo as necessidades de todos os cidadãos, contribuindo para o aumento dos níveis de literacia;
- b) Assegurar a cada pessoa os meios para evoluir de forma criativa, proporcionando o livre acesso à cultura e à informação, promovendo as literacias da informação através do uso das novas tecnologias de informação e comunicação;
- c) Fomentar a diversidade cultural e a multiculturalidade;
- d) Promover e fomentar o gosto pelo livro e pela leitura, facilitando o acesso da população à informação;
- e) Criar e fortalecer os hábitos de leitura da comunidade, com especial incidência nas crianças desde a primeira infância e da família;
- f) Criar condições para a fruição literária, científica e artística, proporcionando o desenvolvimento da capacidade crítica do indivíduo;
- g) Apoiar e incentivar a educação individual, a autoformação e a educação formal a todos os níveis;
- h) Ocupar os tempos livres e estimular o debate, a crítica e o convívio entre os autores (criadores) e o público em geral;
- i) Promover, divulgar e preservar o património local, regional e nacional em todas as suas vertentes;
- j) Respeitar os princípios do Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas.

Artigo 5.º

Valências

De acordo com as recomendações nacionais e internacionais, a Biblioteca Municipal de Aaldoal deverá dispor, designadamente, dos seguintes espaços:

- a) Receção e átrio
- b) Área de adultos
- c) Área Infantojuvenil



- d) Área polivalente
- e) Área Técnica e Administrativa
- f) Área de Depósito

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

O horário de funcionamento da Biblioteca Municipal de Aaldoal é aprovado pela Câmara Municipal e deverá ser afixado em local visível do exterior das instalações.

CAPÍTULO II

Utilizadores

Artigo 7.º

Condições de Inscrição

1 — A inscrição como utilizador é gratuita e pode ser efetuada nos balcões de atendimento da BMA, ou através de outros meios que estas venham a disponibilizar (designadamente através de um pré-registo online).

2 — Para efetuar a inscrição como utilizador em nome individual é necessária a apresentação de um documento de identificação oficial e válido, designadamente, Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão ou Passaporte.

3 — Para efetuar a inscrição como utilizador em nome coletivo é necessário a apresentação de um documento de identificação oficial da instituição.

4 — No caso de utilizadores menores de 16 anos, a inscrição pode ser efetuada provisoriamente, tornando-se definitiva após a entrega do documento de autorização assinado pelo Encarregado de Educação ou Tutor no prazo máximo de 90, sob pena de suspensão da inscrição.

5 — O ato de inscrição obriga o Utilizador a aceitar as condições do presente Regulamento e a assumir a responsabilidade pela preservação dos documentos que lhe são emprestados e sua devolução no prazo estipulado.

Artigo 8.º

Número de Utilizador

1 — Para os utilizadores em nome individual o cartão de cidadão ou o documento de identificação utilizado no ato de inscrição funcionará como número de identificação de leitor.

2 — Para os utilizadores coletivos o número de pessoa coletiva funcionará como número de identificação de leitor.

Artigo 9.º

Direitos dos utilizadores

Constituem direitos do Utilizador da Biblioteca Municipal:

- a) Usufruir de todos os serviços prestados pela Biblioteca;
- b) Informar-se sobre a organização, serviços, recursos e atividades disponíveis;
- c) Participar nas atividades de animação/promoção do livro, da leitura e de outras literacias;
- d) Apresentar críticas, propostas e sugestões de funcionamento, atividades e aquisição de obras.
- e) Usufruir dos serviços da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alentejo Central.

Artigo 10.º

Deveres dos utilizadores

Constituem deveres do Utilizador da Biblioteca Municipal:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- b) Fazer bom uso das instalações, do mobiliário, do equipamento, bem como manter em bom estado de conservação todos os documentos de consulta, quer local, quer domiciliária.



c) Contribuir para a existência de um ambiente harmonioso, relacionar-se de forma cívica e educada com os outros utilizadores e com os funcionários, abster-se de conversar em voz alta e de usar telemóvel nas salas de leitura;

d) Abster-se de aceder, em todos os meios tecnológicos de informação ou comunicação disponibilizados na biblioteca, a qualquer conteúdo de índole pornográfico ou de natureza ilegal.

e) Respeitar as indicações que lhe são transmitidas pelos funcionários.

Artigo 11.º

Utilização dos dados recolhidos

Os dados recolhidos serão processados informaticamente nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

CAPÍTULO III

Serviços da Biblioteca

Artigo 12.º

Organização dos serviços

Tendo em vista a prossecução dos seus objetivos, os serviços da BMA devem:

a) Constituir, organizar e gerir o fundo documental, de acordo com as recomendações nacionais e internacionais, respondendo às necessidades dos municíipes;

b) Proceder à atualização regular dos fundos documentais, de modo a evitar que as coleções se tornem obsoletas, assegurando o acesso a informação útil e atualizada em diversos suportes;

c) Garantir o tratamento e organização técnica dos fundos documentais de forma adequada e eficaz;

d) Organizar e promover exposições, conferências, colóquios, ações de formação, encontros com escritores e ilustradores, sessões de leitura e outras atividades de extensão cultural;

e) Constituir o Fundo Local;

f) Apoiar a edição e divulgação de publicações de autores locais e regionais ou relacionadas com assuntos locais e regionais, de carácter literário, cultural ou científico relevante;

g) Promover a cooperação com outras Bibliotecas e outros organismos culturais;

h) Cooperar com as Bibliotecas Escolares Concelhias;

i) Disponibilizar, se possível e adequado, serviços de biblioteca pública descentralizados, designadamente através de polos/anexos e/ou bibliotecas itinerantes.

Artigo 13.º

Gestão da Coleção

A gestão da coleção da Biblioteca Municipal de Alandroal obedece ao Guia de Gestão da Coleção da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, do qual importa destacar o seguinte:

a) Aquisições — a coleção da BMA obedece às recomendações nacionais e internacionais para o sector. Deve ser adequada à comunidade que serve, em diferentes suportes e atualizada regularmente.

b) Avaliação da Coleção — a BMA realizará periodicamente a avaliação das suas coleções, com o objetivo de manter a atualidade e relevância do fundo documental.

c) Doações — a aceitação e utilização de doações, ofertas e legados obedece ao capítulo IV do presente regulamento.

d) Desbaste — a BMA procederá regularmente ao desbaste de documentos.

e) Abate — a BMA procederá ao abate de documentos de acordo com formulário próprio para o efeito.



Artigo 14.º

Catálogo Digital

1 — A BMA possui um catálogo digital para consulta na biblioteca ou através da internet.

2 — A BMA disponibiliza computadores para a consulta do seu catálogo digital, que podem em algumas áreas estar exclusivamente dedicados a esse fim.

SECÇÃO I

Consultas e utilização de equipamentos na biblioteca

Artigo 15.º

Consulta presencial

1 — Estão disponíveis para consulta presencial todos os documentos existentes na Biblioteca, com exceção dos fundos histórico-patrimoniais que obedecem a normas próprias.

2 — A consulta presencial não obriga à inscrição como utilizador, com exceção dos fundos histórico-patrimoniais ou outras coleções especiais abrangidas por regulamento próprio.

3 — A consulta presencial deverá ser realizada com comportamento adequado, que não perturbe o normal funcionamento da Biblioteca.

Artigo 16.º

Utilização de Equipamentos Informáticos e Acesso à Internet

1 — O acesso à internet e a utilização da rede *wireless* na BMA são gratuitos, não sendo necessária a inscrição como utilizador, mas obrigatório o registo prévio nos serviços de atendimento.

2 — O acesso referido no número anterior obedece às seguintes regras:

a) A utilização dos computadores da Biblioteca tem o limite temporal por utilizador de 60 minutos;

b) A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores.

3 — É proibida a utilização dos recursos informáticos para fins ilegais ou não éticos. Estas utilizações incluem, designadamente:

a) Copiar conteúdos protegidos pelos Direitos de Autor;

b) Aceder a ficheiros ou sistemas não autorizados;

c) Alterar as parametrizações dos equipamentos;

d) Instalar programas de qualquer tipo sem autorização do funcionário;

e) Gravar ficheiros de qualquer tipo, no disco rígido dos computadores, sem autorização do funcionário responsável;

4 — No caso dos computadores da BMA os utilizadores são responsáveis pelos conteúdos por si carregados da e para a internet bem como pelos gravados nos postos informáticos e pelos danos que daí possam advir;

5 — A utilização dos computadores públicos ou de computadores pessoais requer da parte dos Utilizadores comportamento adequado, que não perturbe o normal funcionamento da Biblioteca.

Artigo 17.º

Utilização de Material Audiovisual

Cada utilizador só poderá solicitar um CD, DVD ou vídeo de cada vez para audição ou visionamento na biblioteca.



SECÇÃO II

Reproduções

Artigo 18.º

Reproduções

1 — Os utilizadores podem requerer a reprodução dos documentos existentes na referida Biblioteca, no cumprimento do estipulado pelo Código do Direito de Autor e Direitos Conexos (CDADC) e de acordo com o Regulamento de Taxas em vigor, quando aplicável.

2 — A utilização de dispositivos digitais de uso pessoal, designadamente, para reprodução digital de documentos, rege-se pela Lei n.º 31/2019 de 3 de maio.

SECÇÃO III

Empréstimo de documentos

Artigo 19.º

Empréstimo domiciliário

1 — Entende-se por empréstimo domiciliário a requisição de recursos da Biblioteca para utilização fora das suas instalações.

2 — Podem ser requisitados para empréstimo domiciliário os documentos que não estejam abrangidos pelas seguintes exceções: documentos reservados, documentos de consulta presencial, documentos raros ou de elevado valor bibliográfico, documentos de elevada procura;

3 — Podem usufruir do serviço de empréstimo domiciliário todos os que estejam inscritos como utilizadores da Biblioteca de acordo com o presente regulamento

4 — O número máximo de documentos para empréstimo domiciliário é o seguinte:

a) Cada Utilizador individual pode requisitar em simultâneo o máximo de 6 (seis) documentos, sendo que destes 3 (três) podem ser audiovisuais/multimédia;

b) Cada Utilizador coletivo pode requisitar em simultâneo o máximo de 30 (trinta) documentos, sendo que destes até 6 (seis) podem ser audiovisuais/multimédia;

c) Cada Entidade Parceira pode requisitar até 100 (cem) documentos (apenas livros impressos).

5 — O prazo máximo de empréstimo dos documentos é de:

a) Para os utilizadores individuais:

i) 20 dias seguidos para os livros impressos, renovável até 5 vezes;

ii) 8 dias seguidos para os documentos audiovisuais/multimédia, renovável até 2 vezes;

b) Para os utilizadores coletivos:

i) 30 dias seguidos para os livros impressos, renovável até 5 vezes;

ii) 15 dias seguidos para os documentos audiovisuais/multimédia, renovável até 2 vezes;

6 — O empréstimo de publicações periódicas destina-se apenas a utilizadores individuais, sendo que cada Utilizador pode requisitar até 4 publicações pelo prazo máximo de 20 dias seguidos;

Artigo 20.º

Reservas

O utilizador pode proceder à reserva de documentos presencialmente, por telefone, por correio eletrónico ou através de plataforma eletrónica, caso esta exista:

a) Se os documentos se encontrarem disponíveis, devem ser levantados no prazo máximo de 2 dias após a reserva, após o qual o pedido ficará sem efeito;



b) Se os documentos se encontrarem emprestados ou forem provenientes de outra Biblioteca da Rede, devem ser levantados no prazo máximo de 2 dias após a notificação da sua chegada, sob pena do pedido ficar sem efeito.

Artigo 21.º

Empréstimo institucional e coletivo

1 — Entende-se por empréstimo institucional e coletivo a requisição de recursos da Biblioteca para utilização por entidades externas que assumem a responsabilidade pela sua utilização e preservação.

2 — Podem ser requisitados para empréstimo institucional e coletivo todos os documentos disponíveis para empréstimo domiciliário, bem como outros que venham a ser solicitados e cujo empréstimo seja aprovado pela Câmara Municipal;

3 — Podem usufruir do serviço de empréstimo institucional e coletivo todas as instituições, designadamente escolas, associações e outras entidades, devendo ser nomeado um responsável pelo empréstimo;

4 — Da utilização dos recursos emprestados pela biblioteca não pode ser obtido qualquer lucro ou benefício comercial, nem cobrada a sua utilização pelo público que estas instituições servem;

5 — Os eventuais custos resultantes do empréstimo ficam a cargo da entidade requisitante que pode decidir imputá-los ao utilizador final.

Artigo 22.º

Empréstimo interbibliotecas municipais

Enquanto biblioteca integrante da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alentejo Central, a BMA disponibiliza aos seus utilizadores um serviço de empréstimo interbibliotecas que permite:

a) A utilização de recursos existentes noutras bibliotecas da Rede através de um processo de empréstimo entre instituições, nos seguintes moldes:

i) Podem ser solicitados por empréstimo interbibliotecas documentos disponíveis para empréstimo domiciliário noutras bibliotecas no território nacional;

ii) Os eventuais custos resultantes do empréstimo podem ser repartidos entre as instituições envolvidas por acordo mútuo.

b) A requisição e devolução dos documentos em qualquer Biblioteca da RIBAC, mediante apresentação do número de identificação de leitor.

Artigo 23.º

Renovação

1 — A renovação do empréstimo de qualquer documento poderá ser efetuada presencialmente, por telefone, por correio eletrónico ou através de plataforma eletrónica, caso esta exista;

2 — Nenhum empréstimo pode ser renovado se o respetivo documento se encontrar em lista de espera por outro Utilizador;

Artigo 24.º

Devolução

Os documentos podem ser devolvidos em qualquer uma das bibliotecas integrantes da RIBAC, independentemente do local da sua requisição, mediante a apresentação do cartão de leitor da biblioteca respetiva.



CAPÍTULO IV

Doações e Legados

Artigo 25.º

Doações e Legados

1 — Compete à Câmara Municipal de Aaldoal no âmbito da organização e funcionamento dos seus serviços e da gestão corrente, aceitar doações, legados e heranças a benefício de inventário (artigo 33.º n.º 1, alínea j) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), mediante parecer prévio do Bibliotecário responsável.

2 — Entende-se por doação e/ou oferta toda a entrega espontânea de documentação à Biblioteca, levada a cabo por pessoas individuais ou coletivas, que possa enriquecer o seu fundo documental e contribuir para a satisfação das necessidades e interesses dos seus utilizadores.

3 — Entende-se por legado toda a entrega de documentação à Biblioteca que decorra de um testamento.

Artigo 26.º

Procedimento

1 — A intenção de doação ou legado à Biblioteca, manifestada por um particular ou instituição, deverá ser apresentada por escrito, através do preenchimento do formulário de Doação/Legado, disponibilizado pelos serviços da Biblioteca.

2 — A aceitação das doações e legados será analisada tendo em consideração os seguintes critérios:

- a) Estado físico de conservação.
- b) Atualização.
- c) Pertinência.
- d) Acessibilidade da Língua.
- e) Acessibilidade e/ou usabilidade do formato.
- f) Autoridade.
- g) Obras raras ou especiais.
- h) Primeiras edições ou edições diferentes das existentes na Biblioteca.
- i) Anotações ou dedicatórias de notáveis.
- j) Valor histórico.

3 — O proponente da doação ou legado será notificado da decisão, dando-lhe o direito de pronúncia, no caso de não-aceitação e encaminhamento para outras instituições.

4 — Em caso de indeferimento da aceitação das doações ou legados, serão sugeridas outras instituições que, pela sua natureza e âmbito de atuação, possam beneficiar da doação ou legado em causa.

5 — A aceitação e integração da doação ou legado no acervo documental da Biblioteca será formalizada em documento próprio, assinado por ambas as partes, passando o seu objeto a ser propriedade do Município.

6 — Quando as doações ou ofertas dão entrada na Biblioteca por via postal, de forma anónima ou o seu doador exige o anonimato, compete à Biblioteca avaliar e tomar a decisão de aceitação do objeto de doação.

7 — Os objetos recebidos por esta via, e aceites, serão registados para informação no Município, com periodicidade semestral.

8 — Os objetos recebidos por esta via, e não aceites, serão encaminhados para outras instituições.

9 — Apenas os documentos objeto da doação ou legado aceites e integrados na coleção da Biblioteca serão alvo de tratamento técnico, à semelhança dos restantes fundos documentais, sendo registada, em programa informático, a indicação da proveniência dos recursos.



CAPÍTULO V
Regime Sancionatório

Artigo 27.º

Inibição

1 — A BMA reserva-se o direito de inibir, por um período de tempo variável ou definitivamente, a utilização do Serviço de Empréstimo Domiciliário e/ou dos restantes serviços disponibilizados e/ou acionar os procedimentos legais apropriados, quando:

- a) Sistematicamente, a devolução de documentos ocorra fora dos prazos estipulados;
- b) Não sejam repostos documentos extraviados ou danificados e quando este esteja esgotado, não seja reposto documento de valor equivalente, sugerido pelo Bibliotecário responsável;
- c) Sistematicamente, se verifiquem perdas ou danos em documentos, independentemente da sua eventual reposição.

2 — A BMA reserva-se o direito de contactar, pela via mais conveniente, utilizadores com documentos em atraso, alertando para a obrigatoriedade de procederem à sua devolução imediata.

3 — Não sendo efetuada a devolução solicitada ao abrigo do número anterior o Município poderá atuar pelos meios legais ao seu dispor.

Artigo 28.º

Extravio e deterioração de documentos

Em caso de extravio ou danificação dos documentos que foram confiados ao utilizador, este é responsável pela sua reposição ou pagamento integral de acordo com o valor de mercado, no prazo máximo de 15 dias úteis.

Artigo 29.º

Sanções por incumprimento

1 — As sanções a aplicar aos Utilizadores são graduais e proporcionais ao nível do incumprimento, a saber:

- a) Abandono imediato das instalações;
- b) Suspensão temporária dos direitos de utilização dos serviços da biblioteca;
- c) Extinção dos direitos de utilização dos serviços da biblioteca;

2 — No caso de incumprimento dos prazos estipulados, o Utilizador ficará impedido de requisitar/renovar documentos enquanto a sua situação não estiver regularizada;

3 — No caso de menores de idade, os Encarregados de Educação/Pais serão considerados responsáveis pelos atos praticados pelos seus educandos/filhos nas instalações da Biblioteca.

4 — O disposto no presente Regulamento não exclui a eventual responsabilidade civil.

5 — Caso se verifique que o utilizador acedeu a conteúdos considerados impróprios para o espaço público que é a biblioteca, ou não cumpriu as normas constantes do presente Regulamento, a utilização do serviço será suspensa por período a determinar pelo Responsável da Biblioteca;

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 30.º

Legislação aplicável

Em todos os serviços e valências, a BMA aplicará e fará aplicar, para além do presente Regulamento a demais legislação em vigor aplicável.



Artigo 31.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões relativas à interpretação e aplicação do presente Regulamento, serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal com possibilidade de delegação em qualquer eleito ou no técnico responsável pela biblioteca.

Artigo 32.º

Responsabilidade

- 1 — A BMA não se responsabiliza pelos documentos deixados nos seus computadores;
- 2 — A BMA não se responsabiliza por quaisquer danos ocorridos nos computadores pessoais ou equipamentos equiparados, por acesso indevido a *sites* e/ou pela execução de downloads ou perda de documentos.
- 3 — A BMA não se responsabiliza pelo desaparecimento de objetos pessoais;

Artigo 33.º

Entrada em vigor

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

313097347



MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso (extrato) n.º 5513/2020

Sumário: Concede licença sem remuneração de longa duração a Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, técnica superior.

Licença sem remuneração

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho, datado de 17 de fevereiro de 2020, foi concedida licença sem remuneração de longa duração à trabalhadora desta autarquia Maria Leonor Cozinha Rodrigues Fonseca, Técnica Superior, com início em 01.06.2020 e termo em 31.04.2021 (334 dias).

O presente despacho anula e substitui o despacho de 10.01.2020, relativo ao período de licença sem remuneração da trabalhadora.

17 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Sandra Isabel Silva Melo Almeida*.

313097971



MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 5514/2020

Sumário: Celebração de contrato com Roberto Filipe Lopes Gonçalves.

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 048/GAP/2017 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, e na sequência de procedimento concursal em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para um lugar de assistente operacional, para desempenhar funções no Setor de Rede Viária, da Divisão de Mobilidade e Obras Municipais, aberto pelo aviso n.º 4527/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 18 de março de 2019, cuja lista de ordenação final foi homologada por meu despacho datado de 5 de fevereiro de 2020, torna-se público que, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o candidato:

Roberto Filipe Lopes Gonçalves, na carreira/categoría de assistente operacional, para desempenhar funções no Setor da Rede Viária, da Divisão de Mobilidade e Obras Municipais, 4.ª posição remuneratória, nível 4, no valor de 635,07 Euros, com início em 02 de março de 2020.

9 de março de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Nuno Miguel Besugo Pestana*.

313100901



MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ

Aviso n.º 5515/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria entre órgãos e serviços da assistente operacional/auxiliar de ação educativa Sofia Alexandra Cristino Escobar Canteiro.

Consolidação da Mobilidade na categoria entre órgãos e serviços

Para os devidos efeitos se torna público que, em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria entre órgãos e serviços da Assistente Operacional/Auxiliar de Ação Educativa Sofia Alexandra Cristino Escobar Canteiro, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º do mesmo diploma legal, passando a referida trabalhadora a integrar o mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, com efeitos a partir de 20 de dezembro de 2019.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Manuel Dobrões Tavares*.

313073873



MUNICÍPIO DE ALIJÓ

Aviso n.º 5516/2020

Sumário: Regulamento do Conselho Económico e Social Municipal de Alijó.

José Rodrigues Paredes, Presidente da Câmara Municipal de Alijó, torna público que a Assembleia Municipal, reunida em sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2020, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária em 13 de janeiro de 2020, o Regulamento do Conselho Económico e Social Municipal, após discussão pública promovida, nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, mediante publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 15 de outubro de 2019.

O referido Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Mais torna público que o citado Regulamento se encontra publicado no sítio da internet em www.cm-alijo.pt.

6 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, José Rodrigues Paredes.

Regulamento do Conselho Económico e Social Municipal

Nota Justificativa

Os Municípios têm como atribuição, entre outras, a promoção do desenvolvimento como vertente na sua vertente de melhoria da qualidade de vida das populações em todos os seus quadrantes e domínios.

O alcance de tal desiderato, implica uma atuação concertada em vários domínios, desde logo o económico, o social e o cultural, que são consabidamente os três pilares fundamentais para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

Com a criação do Conselho Económico e Social Municipal (CESM), o Município de Alijó pretende constituir um órgão consultivo, onde possa auscultar o pensar da sociedade civil, com particular destaque para os agentes que atuam nas áreas do desenvolvimento económico e social.

Os membros do CESM terão funções consultivas e de análise da situação económica do Município, podendo dar contributos e sugestões, num verdadeiro exercício democrático de participação ativa na definição de políticas promotoras do desenvolvimento municipal.

Para além disso, a criação do CESM tem como escopo promover o diálogo entre os parceiros sociais, numa lógica de cooperação com vista à concertação de ideias e estratégias no âmbito do desenvolvimento económico e social do Concelho.

De acordo com o disposto no artigo 99.º do Código Procedimento Administrativo, os regulamentos devem ser acompanhados de uma nota justificativa do mesmo, que deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

Pois bem, a criação de um órgão de consulta tem como principal benefício permitir um aumento da participação cívica de determinados agentes económicos e sociais com a finalidade de os aproximar do poder político eleito, aconselhando-o e sugerindo-lhe medidas promotoras do desenvolvimento municipal.

A criação de um órgão de consulta e análise permite aumentar a transparência da atividade autárquica, na medida em que os membros do Conselho terão como função analisar e apreciar um conjunto de documentos que refletem a atividade da Câmara.

No que concerne aos custos da aplicação desta medida, diga-se que o funcionamento do CESM não vai aumentar a despesa do Município, uma vez que os custos que poderão eventualmente existir, integram o regular funcionamento dos serviços do município.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 96.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na alínea h) e m) do n.º 2 do artigo 23.º, nas alíneas k) e u) do n.º 1 do



artigo 33.º e na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o Regulamento do Conselho Económico e Social Municipal de Alijó.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 96.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, nas alíneas h) e m) do n.º 2 do artigo 23.º, nas alíneas k) e u) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento define a criação, organização e objetivos do Conselho Económico e Social Municipal.

Artigo 3.º

Criação do Conselho Económico e Social Municipal de Alijó

Pelo presente Regulamento é criado, pelo Município de Alijó, o Conselho Económico e Social Municipal de Alijó.

Artigo 4.º

Natureza

O Conselho Económico e Social Municipal (CESM) é um órgão de análise, reflexão e consulta no domínio das políticas económica e social do Município de Alijó, composto por membros dos órgãos representativos do Município e da sociedade civil, destinado a promover o diálogo entre os diferentes atores da sociedade civil e política, tendo como objetivo a análise, o aconselhamento e concertação de ideias e estratégias para a sustentabilidade financeira e social do Município numa linha de transparência de processos e concertação de ideias e estratégias no âmbito do desenvolvimento do concelho.

Artigo 5.º

Objetivos

São objetivos do Conselho Económico e Social Municipal:

- a) Promover o debate e o pensamento estratégico através da reflexão sobre os problemas financeiros do concelho e a seleção das melhores estratégias para uma boa e transparente execução orçamental;
- b) Estimular e promover a participação pública individual e coletiva, apoiando a Autarquia na definição das políticas municipais num espírito de cidadania ativa e responsável;
- c) Acompanhar a adoção e implementação das políticas locais em função da sua sustentabilidade económica, financeira e social.

Artigo 6.º

Competência

Compete ao Conselho Económico e Social Municipal:

- a) Identificar os temas relevantes presentes na problemática do desenvolvimento económico e social do município;



- b) Analisar os documentos de execução e controle orçamental e contabilística e identificar as questões, problemas e dificuldades mais relevantes;
- c) Apresentar pareceres e propostas de intervenção tendentes à resolução dos problemas detetados;
- d) Pronunciar-se sobre as propostas de planos de âmbito municipal e sobre as políticas de reestruturação e de desenvolvimento económico, financeiro e social, que o Executivo Municipal entenda submeter-lhe;
- e) Apreciar as posições do Município nas diferentes instâncias nacionais, no âmbito da política económica e social, e pronunciar -se sobre a utilização dos fundos comunitários, estruturais e específicos;
- f) Apreciar regularmente a evolução da situação económica e financeira do Município;
- g) Promover o diálogo e a concertação entre os parceiros sociais;
- h) Fornecer informações, indicadores e contribuições que sejam relevantes para o desenvolvimento económico e para a sustentabilidade financeira do Município;
- i) Elaborar e aprovar o seu regimento.

Artigo 7.º

Direito à Informação

Qualquer membro do Conselho Económico e Social Municipal pode requerer à Autarquia os elementos de informação que considere necessários.

Artigo 8.º

Dever de Informação

- 1 — AAutarquia manterá o Conselho informado acerca da execução orçamental e das dificuldades e problemas relevantes detetados nesse âmbito.
- 2 — A Autarquia deve consultar o Conselho, sempre que as circunstâncias o permitam, relativamente às matérias referidas no número anterior.
- 3 — A Autarquia deve ponderar sobre as propostas do Conselho Financeiro e, sempre que possível, justificar as suas opções quando não forem coincidentes.

Artigo 9.º

Composição

1 — O Conselho Económico e Social Municipal tem a seguinte composição:

- a) O Presidente da Câmara Municipal, que preside ao Conselho;
- b) O Vice-Presidente da Câmara Municipal, que substitui o presidente na sua ausência;
- c) Um membro da Câmara Municipal eleito de cada partido político ou grupo de cidadãos eleitores representados na Câmara Municipal;
- d) Um membro da Assembleia Municipal eleito de cada partido político ou grupo de cidadãos eleitores representados na Assembleia Municipal;
- e) Um cidadão de reconhecida idoneidade, indicado pelo órgão executivo;
- f) Um técnico da autarquia, indicado pelo Presidente da Câmara;
- g) Cinco cidadãos de reconhecida notoriedade e prestígio locais, a designar pelo Presidente, sendo pelo menos um proveniente do sector social (educação e desporto incluídos) e outro do sector económico.

2 — O mandato dos membros do Conselho Económico Social Municipal corresponde ao período do mandato autárquico e cessa com a tomada de posse dos novos membros.



Artigo 10.º

Perda de mandato e substituição

1 — Perdem o mandato os membros que:

- a) Deixem de ser reconhecidos como tais pelas entidades que os indicaram, devendo estas dar conhecimento do facto, por escrito, ao presidente do Conselho;
- b) Não cumpram os requisitos de participação previstos no regulamento.
- c) Renunciem ao mandato, por carta dirigida ao Presidente do Conselho Económico e Social Municipal.

2 — Tendo conhecimento de qualquer renúncia ou perda de mandato pelos motivos referidos nas alíneas do número anterior, o presidente do Conselho Económico Social Municipal solicita à entidade que indicou esse membro, que proceda à sua substituição.

Artigo 11.º

Deveres

1 — Nas suas intervenções, os membros do Conselho Económico Social terão em consideração, acima de tudo, os interesses do Município de Alijó, sem prejuízo de valorizarem uma determinada perspetiva particular.

2 — Os membros do Conselho Económico e Social Municipal devem ainda:

- a) Respeitar os outros membros, colaborando com eles no sentido de se encontrarem pontos de convergência e consensos;
- b) Cumprir as tarefas de que foram incumbidos e que aceitaram.

Artigo 12.º

Direitos

1 — Os membros do Conselho Económico e Social Municipal têm o direito de emitir a sua posição sobre os temas em debate bem como de efetuar todo o tipo de sugestões que considerem pertinentes.

2 — Nenhum membro pode ser excluído antes de terminado o mandato exceto se assim o desejar.

3 — Os membros do Conselho Económico e Social Municipal têm o direito de ser informados sobre todas as matérias relativas à atividade do mesmo.

4 — A qualidade de membro do CESM não confere o direito a qualquer compensação financeira.

Artigo 13.º

Competências Próprias do Presidente do Conselho

1 — São competências próprias do Presidente do Conselho:

- a) Representar o Conselho Económico e Social Municipal;
- b) Dirigir e coordenar os trabalhos, estimulando a participação dos seus membros de uma forma coordenada;
- c) Criar as condições para a geração de consensos em torno dos temas em debate;
- d) Manter um registo de presenças nas reuniões;
- e) Marcar e convocar as reuniões;
- f) Definir a ordem do dia;
- g) Dar publicidade às decisões do Conselho Económico e Social Municipal;
- h) Redigir as atas.

2 — O Presidente manterá o Conselho informado de todas as atividades de representação e da correspondência recebida, bem como de toda a informação útil.



Artigo 14.º

Secretário

1 — No exercício das suas competências próprias, o Presidente do Conselho é coadjuvado por um trabalhador pertencente à Autarquia que desempenhará as funções de secretário.

2 — O secretário designado prestará o apoio que lhe for solicitado, designadamente em matéria administrativa prevista neste regulamento.

3 — O secretário poderá também administrar e receber toda a correspondência do Conselho e desenvolver todos os procedimentos inerentes à mesma, bem como responsabilizar-se pela redação das respetivas atas.

Artigo 15.º

Plenário

1 — O plenário é constituído por todos os membros do Conselho Económico e Social Municipal referidos no n.º 1 do artigo 9.º

2 — O Conselho Económico e Social Municipal reúne ordinariamente quatro vezes por ano e extraordinariamente por iniciativa do respetivo Presidente do Conselho ou de 1/3 dos seus membros.

3 — Compete ao Presidente do Conselho a convocação de todas as reuniões. A convocatória é entregue a cada um dos membros do Conselho, dela constando o dia, hora e local da reunião e a respetiva ordem do dia.

4 — A marcação de cada uma das reuniões ordinárias é realizada no final da reunião ordinária.

5 — A convocatória é enviada em carta simples ou correio eletrónico, com a antecedência mínima de 10 dias.

6 — A convocação de uma reunião extraordinária processa-se de forma análoga à descrita no número anterior, sendo o prazo de convocação reduzido para 5 dias.

Artigo 16.º

Ordem do dia

1 — A definição da Ordem do Dia é da responsabilidade do Presidente do Conselho.

2 — A Ordem do Dia é enviada aos membros do Conselho, juntamente com a convocatória.

3 — A inclusão de novos pontos na Ordem do Dia, por proposta de qualquer um dos membros, terá de ser aprovada pela maioria dos membros presentes.

Artigo 17.º

Decisões

1 — No exercício das suas funções, o Conselho pode emitir decisões de carácter interno, recomendações ou pareceres, nomeadamente na sequência de solicitação do executivo municipal.

2 — O Conselho Económico e Social Municipal designará os relatores das propostas de decisão e os prazos para a sua elaboração.

3 — O Conselho Económico e Social Municipal delibera por maioria simples.

4 — Em caso de empate na votação, o desempate caberá ao presidente do Conselho, que tem voto de qualidade.

Artigo 18.º

Publicidade das decisões

1 — Todas as decisões são enviadas pelo Presidente do Conselho ao Executivo Municipal e ao Presidente da Assembleia Municipal.

2 — A Autarquia publicitará todas as decisões na sua página oficial na internet.

3 — O Presidente do Conselho pode remeter as decisões às entidades ou indivíduos que considerar por conveniente, designadamente aos serviços desconcentrados da administração do Estado que tutelem as temáticas em causa.



Artigo 19.º

Atas

1 — De cada reunião será lavrada uma ata contendo um resumo do que nela tiver ocorrido e indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as opiniões e os consensos alcançados, as decisões tomadas e, se for caso disso, o resultado das votações.

2 — A ata será remetida atempadamente aos membros do Conselho.

3 — A votação da ata decorrerá na reunião seguinte àquela que diz respeito.

4 — Os membros do Conselho Económico e Social Municipal farão juntar à ata, se assim o entenderem, as suas declarações de voto e as razões que o justifiquem.

Artigo 20.º

Revisão do Regulamento

1 — O presente Regulamento poderá ser revisto por iniciativa da Autarquia.

2 — O Conselho Económico e Social Municipal será ouvido aquando da revisão do regulamento, sendo-lhe concedida a possibilidade de apresentar sugestões e propostas de alteração.

Artigo 21.º

Casos Omissos

As omissões e as dúvidas que surjam na interpretação deste regulamento serão resolvidas por deliberação do Conselho Económico e Social Municipal, sob proposta do seu Presidente.

Artigo 22.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, podendo o mesmo ser, ulteriormente, publicitado na página oficial da internet da autarquia.

313100489



MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 5517/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Bruno Miguel Ruas Canário, na categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior, para exercer funções na área de educação física/desporto.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Bruno Miguel Ruas Canário, na categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior, para exercer funções na área de educação física/desporto, auferindo a retribuição mensal de € 1.201,48, correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de fevereiro de 2020.

3 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

313069426



MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso n.º 5518/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35-A/2014, de 20 de junho, torna-se público, na sequência de procedimento concursal comum, para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico, na área administrativa do Serviço de Educação, Cultura e Desporto, aberto por aviso publicitado no *Diário da República*, n.º 78, de 22 de abril de 2019, que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a seguinte trabalhadora:

Kateryna Velyzhanina, Carreira e Categoria de Assistente Técnico, com início em 3 de fevereiro de 2020, com a remuneração, correspondente à 1.ª posição da carreira e categoria de Assistente Técnico.

3 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

313100026



MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 5519/2020

Sumário: Designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe da Divisão de Administração Urbanística.

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de Silvestre José Ferro Pelica, no cargo de Chefe da Divisão de Administração Urbanística, pelo período de três anos, e respetiva nota curricular:

No uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Chefe da Divisão de Administração Urbanística, do mapa de pessoal deste Município, foi aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161 de 23 de agosto de 2019 e na Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta n.º OE201908/0684, de 26 de agosto de 2019;

Analisadas as candidaturas admitidas no presente procedimento, constatou o júri nomeado para o efeito que o candidato Silvestre José Ferro Pelica reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo em referência, sendo o candidato que melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos da referida Divisão;

As razões pelas quais a escolha recaiu neste candidato assentam no resultado dos métodos de seleção aplicados (avaliação curricular e entrevista pública) e respetivos critérios de apreciação, cuja avaliação e fundamentação constam das deliberações do júri exaradas em atas que integram o respetivo procedimento concursal;

Designo, ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Administração Urbanística, unidade orgânica flexível constante da Estrutura Organizacional dos Serviços Municipais publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96 de 20 de maio de 2019, em comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 06 de janeiro de 2020, o técnico superior Silvestre José Ferro Pelica, do mapa de pessoal do Município de Castro Verde, correspondendo-lhe a remuneração legalmente estabelecida para o referido cargo, cuja despesa inerente tem cabimento orçamental.

25 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

ANEXO

Nota curricular

Silvestre José Ferro Pelica, nascido a 28 de novembro de 1968, na freguesia da Sé em Évora.

Formação académica: Licenciado em Arquitetura, pela Universidade Lusíada em setembro de 1995, com a média final de 13 (treze) valores.

Atividade Profissional/Atividade letiva: 1999/98 — Professor do 5.º Grupo, 10.º ano do ensino complementar nas disciplinas de Geometria Descritiva e Oficina das Artes, 11.º nas disciplinas de Oficina do design e Geometria descritiva, Ensino recorrente na disciplina de Arte e Design na Escola Secundária Diogo de Gouveia, Beja; Professor na Escola Profissional Fidalgo de Almeida na Vidigueira, nas disciplinas de Desenho Básico no curso de Desenhadores Projetistas; 1998/97 — Professor do 5.º Grupo, 8.º e 9.º ano do ensino secundário nas disciplinas de Educação visual na Escola Secundária de Castro Verde; Professor no Centro de Formação Profissional de Beja no curso de



Pintor/Vidraceiro. Unidades lecionadas: Desenho Técnico Geral; Desenho Técnico de Construção Civil; Tecnologia da Construção Civil; Ergonomia, Higiene e Segurança; 1997/96 — Professor do 5.º Grupo, 10.º ano do ensino complementar nas disciplinas de Geometria Descritiva e Oficina das Artes na Escola Secundária Diogo de Gouveia, Beja; Professor na Escola Profissional Fialho de Almeida na Vidigueira, nas disciplinas de Ocupação Urbana e Geometria Descritiva; 1995/96 — Professor do 5.º Grupo, 11.º ano do ensino complementar nas disciplinas de Geometria Descritiva na Escola Secundária Diogo de Gouveia, Beja; Professor do 5.º Grupo, 8.º e 9.º ano do ensino secundário nas disciplinas de Educação visual na Escola Secundária EBI da Vidigueira.

Atividade Profissional/Atividade pública: 1998/2000 — Contratos de trabalho a termo resolutivo certo, na Câmara Municipal de Beja; 1999/2000/2003 — Contratos de trabalho a termo resolutivo certo, na Câmara Municipal Portel; 2005/2008 — Contratos de trabalho a termo resolutivo certo, na Câmara Municipal de Castro Verde; 2011/2019 — Contrato de trabalho por tempo indeterminado, na Câmara Municipal de Castro Verde; 2019 — Exerce em regime de comissão de serviço desde o dia 1 de maio de 2019, pelo período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo, o Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Gestão Territorial (DOSUGT); 2020 — Exerce em regime de comissão de serviço desde o dia 3 de fevereiro de 2020, pelo período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo, o Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão Administração Urbanística (DAU).

313099794



MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 5520/2020

Sumário: Designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe da Divisão de Turismo e Património.

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de Maria João Ernesto Mimoso Faísca de Macedo, no cargo de Chefe da Divisão de Turismo e Património, pelo período de três anos, e respetiva nota curricular:

No uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Chefe da Divisão de Turismo e Património, do mapa de pessoal deste Município, foi aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161 de 23 de agosto de 2019 e na Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta n.º OE201908/0694, de 26 de agosto de 2019;

Analisadas as candidaturas admitidas no presente procedimento, constatou o júri nomeado para o efeito que a candidata Maria João Ernesto Mimoso Faísca de Macedo reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo em referência, sendo a candidata que melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos da referida Divisão;

As razões pelas quais a escolha recaiu nesta candidata assentam no resultado dos métodos de seleção aplicados (avaliação curricular e entrevista pública) e respetivos critérios de apreciação, cuja avaliação e fundamentação constam das deliberações do júri exaradas em atas que integram o respetivo procedimento concursal;

Designo, ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão de Turismo e Património, unidade orgânica flexível constante da Estrutura Organizacional dos Serviços Municipais publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96 de 20 de maio de 2019, em comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 02 de março de 2020, a técnica superior Maria João Ernesto Mimoso Faísca de Macedo, do mapa de pessoal do Município de Beja, correspondendo-lhe a remuneração legalmente estabelecida para o referido cargo, cuja despesa inerente tem cabimento orçamental.

3 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

ANEXO

Nota curricular

Maria João Ernesto Mimoso Faísca de Macedo, licenciada em Gestão de Empresas pelo Instituto Politécnico de Beja. Em 2000 integra a Região de Turismo da Planície Dourada, onde desenvolve funções de técnica superior. No exercício dessas funções é responsável pelos conteúdos e edição do “Guia de Apoio ao Investidor na Região de Turismo da Planície Dourada” e “Guia (de Marketing) para pequenas e micro empresas do setor turístico”. Em 2003 e 2007, recebe louvores de reconhecido mérito atribuído pela Comissão Executiva da Região de Turismo Planície Dourada. Entre 2010 e 2011 desempenha as funções de coordenadora do Gabinete de Apoio ao Investidor da Região de Turismo do Alentejo, ERT. De setembro 2011 a agosto de 2014 assume o cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão de Turismo e Património Cultural, em comissão de serviço, na Câmara Municipal de Beja. Neste período implementa projetos de dinamização



do património, como Passeios de Beja e Passeios na Natureza, é responsável pela criação de conteúdos do Visite Beja no sítio do Município de Beja, coordena diversas exposições no Museu Jorge Vieira e Casa do Governador. É responsável pela iniciativa a Peça do Mês no Museu Jorge Vieira. Coordena e implementa o Roteiro Histórico de Beja, o mapa de Beja e o roteiro genérico de Beja; Colabora na candidatura e coordena o projeto 'Rede de Percursos Pedestres do concelho de Beja'. De setembro de 2014 até ao presente, como técnica superior na Câmara Municipal de Beja, é responsável pela organização de eventos como a Beja Romana, Cortejo Histórico, RuralBeja, Viva o Natal com Alma, Patrimónios do Sul e É Natal em Beja. Integra a equipa para a conceção, criação e acompanhamento do projeto de turismo criativo no Município de Beja — 'Beja Experience'. Colabora e executa candidaturas na área do turismo. Integra a equipa para a implementação do projeto de sinalização urbana da cidade de Beja; Integra, em representação do Município de Beja, a missão de diplomacia cultural e económica do Festival Terras Sem Sombra em Madrid, Sevilha, Budapeste e Washington (D.C.). Acompanha e implementa os Caminhos de Santiago no concelho de Beja; Acompanha e faz revisão de roteiros turísticos — Pelos Campos de Beja e Pelas Ruas de Beja. Foi Vice-Presidente da direção da APT — Associação Portas do Território, entre 2012 e 2017. É Sócia da ADPB — Associação de Defesa do Património Cultural de Beja desde 2013. Tem o Curso de Gestão Pública Na Administração Local, frequentou o Programa Gestur — Planeamento, Instalação e Gestão de Atividades Turísticas e o Programa Nacional de Qualificação da Administração Local Autárquica para o Turismo ALA+TURISMO. Participa como oradora em vários Seminários, Encontros e Conferências.

313099712



MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 5521/2020

Sumário: Designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de João Manuel Raimundo Batista Rodeia Machado, no cargo de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, pelo período de três anos, e respetiva nota curricular:

No uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do art.º 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto no art.º 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo art.º 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, do mapa de pessoal deste Município, foi aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161 de 23 de agosto de 2019 e na Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta n.º OE201908/0682, de 26 de agosto de 2019;

Analisadas as candidaturas admitidas no presente procedimento, constatou o júri nomeado para o efeito que o candidato João Manuel Raimundo Batista Rodeia Machado reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo em referência, sendo o candidato que melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos da referida Divisão;

As razões pelas quais a escolha recaiu neste candidato assentam no resultado dos métodos de seleção aplicados (avaliação curricular e entrevista pública) e respetivos critérios de apreciação, cuja avaliação e fundamentação constam das deliberações do júri exaradas em atas que integram o respetivo procedimento concursal;

Designo, ao abrigo do disposto no n.º 9 do art.º 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo art.º 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, unidade orgânica flexível constante da Estrutura Organizacional dos Serviços Municipais publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96 de 20 de maio de 2019, em comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 02 de março de 2020, o técnico superior João Manuel Raimundo Batista Rodeia Machado, do mapa de pessoal do Município de Beja, correspondendo-lhe a remuneração legalmente estabelecida para o referido cargo, cuja despesa inerente tem cabimento orçamental.

5 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

ANEXO

Nota curricular

João Manuel Raimundo Batista Rodeia Machado, nascido a 4 de outubro de 1974, natural da freguesia de S. João Baptista em Beja.

Habilidades Literárias: Licenciatura de Gestão de Empresas pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão no Instituto Politécnico de Beja.

Percorso Profissional: Coordenador no projeto Leader em 7 juntas de freguesia na Associação Alentejo XXI (de novembro de 1997 a fevereiro de 1998); Técnico de gestão integrado no Gabinete de Coordenação e Apoio Técnico da Direção Regional do Ambiente em Évora (de março de 1998 a março de 1999); Coordenador da secção de aprovisionamento na Câmara Municipal de Beja (de abril de 1999 a abril de 2002); Responsável pela elaboração do balanço de tesouraria na Câmara Municipal de Beja (de abril de 2002 a janeiro de 2006); Técnico de gestão na Câmara Municipal de



Beja de Beja, integrado no Departamento de Administração Geral, ao nível do acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários (de abril de 2002 a janeiro de 2006); Diretor Financeiro e Assessor do Conselho de Administração da Associação de Municípios Alentejanos para a Gestão do Ambiente (de fevereiro de 2007 a dezembro de 2009); Técnico Superior da Câmara Municipal de Beja, inserido no Serviço de Planos e Orçamentos (de janeiro de 2010 até 1 de março de 2020); Partner e Diretor Técnico da Empresa Lidervalor Consultores de Gestão (de março de 2015 a agosto de 2019); Consultor de empresas privadas (de setembro a dezembro de 2019).

Formação Profissional: Estágio Profissional como Técnico de Gestão de Empresas no Gabinete de Coordenação e Apoio Técnico da Direção Regional do Ambiente — Alentejo, no âmbito da portaria n.º 268/97 de 18 de abril (Estágio de um ano — 15/03/98 a 15/12/98, renovado até 15/03/99); Curso “O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais”, com a duração de 48 horas, organizado pela Comissão de Coordenação da Região Alentejo, no período de 15 a 25 de junho de 1999; Curso “A Nova Administração Autárquica”, com o Apoio do PROFAP, realizado pela DEVIR, no período de 25 de outubro a 15 de novembro de 1999, com a duração de 45 horas; Curso de formação profissional: “Contabilidade de Custos” de 10 a 12 de novembro de 2003, com a duração total de 21 horas; Curso de formação profissional: “Liderança e Gestão de Conflitos” de 12/05/2003 a 16/05/2003, organizado pelo STAL; Curso de formação “Contratação Pública” administrado pela ATAM nos dias 4 e 5/12 de 2008; Curso de Formação em “SNC — O Novo normativo contabilístico Nacional — Enquadramento em 1.ª aplicação das NIRF” de 29/12/2008 a 19/02/2009 administrado pela CTOC; Curso de Formação em “Gestão da Performance Empresarial” de 29/12/2008 a 19/02/2009 administrado pela CTOC; Curso de Formação em “Avaliação de Empresas” de 29/12/2008 a 19/02/2009 administrado pela CTOC; Curso de formação profissional sobre “Gestão da qualidade dos serviços municipais” nos dias 16 a 18 de Julho de 2014, ministrado pela CIMBAL, entidade certificada pelo CEFA; Curso de formação profissional sobre “O Código do IVA” nos dias 18, 19, 25 e 26 de Setembro de 2014, ministrado pelo CEFA em Beja; Formação “OE 2016 e aprofundamento das mais recentes alterações fiscais” da OCC em 20/04/2016; Formação “SNC-AP” da OCC em 18/10/2016; Formação “Encerramento de Contas de 2016” da OCC em 29/11/2016; Formação “OE 2017 e aprofundamento das mais recentes alterações fiscais” da OCC em 18/01/2017; Formação “Encerramento de Contas de 2017” da OCC em 03/11/2017; Formação “OE 2018 e aprofundamento das mais recentes alterações fiscais” da OCC em 21/02/2018; Formação “Alteração ao regime de trabalho independente, código contributivo, IVA e IRS” da OCC em 26/09/2018; Formação “OE 2019 e aprofundamento das mais recentes alterações fiscais” da OCC em 30/01/2019; Formação “SNC-AP” promovida pela UniLeo e pela Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em funções Públicas (INA) de 2 de novembro de 2017 a 24 de maio de 2018.

Competências técnicas: Contabilista certificado n.º 44282.

Outras competências: Presidente da Direção da Casa do Benfica em Beja (desde junho de 2013 até 28 de fevereiro de 2018); Delegado Regional do Baixo Alentejo do Sport Lisboa e Benfica entre 2015 e 2018; Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Beja (Membro do Conselho Fiscal de julho de 2002 até julho de 2003); Despertar Sporting Clube (Vice Presidente da Direção — desde julho de 2002 até abril de 2003); Radio Voz da Planície (Vice-presidente da Direção — Desde maio de 1999 a setembro de 2001).

313099672



MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 5522/2020

Sumário: Designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe de divisão — Gabinete de Apoio ao Investimento.

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de João Duarte Lopes Batista Margalha, no cargo de Chefe de Divisão — Gabinete de Apoio ao Investimento, pelo período de três anos, e respetiva nota curricular:

No uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Chefe de Divisão — Gabinete de Apoio ao Investimento, do mapa de pessoal deste Município, foi aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161 de 23 de agosto de 2019 e na Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta n.º OE201908/0681, de 26 de agosto de 2019;

Analisadas as candidaturas admitidas no presente procedimento, constatou o júri nomeado para o efeito que o candidato João Duarte Lopes Batista Margalha reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo em referência e corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do referido Gabinete;

As razões pelas quais a escolha recaiu neste candidato assentam no resultado dos métodos de seleção aplicados (avaliação curricular e entrevista pública) e respetivos critérios de apreciação, cuja avaliação e fundamentação constam das deliberações do júri exaradas em atas que integram o respetivo procedimento concursal, sendo, também, o único candidato que completou o procedimento;

Designo, ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão — Gabinete de Apoio ao Investimento, unidade orgânica flexível constante da Estrutura Organizacional dos Serviços Municipais publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96 de 20 de maio de 2019, em comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 02 de março de 2020, o técnico superior João Duarte Lopes Batista Margalha, do mapa de pessoal do Município de Beja, correspondendo-lhe a remuneração legalmente estabelecida para o referido cargo, cuja despesa inerente tem cabimento orçamental, e assistindo-lhe o direito de optar, a todo o tempo, pela remuneração base devida na situação jurídico-funcional constituída por tempo indeterminado.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

ANEXO

Nota curricular

João Duarte Lopes Baptista Margalha, nascido em Beja, freguesia do Salvador a 12 de outubro de 1956 e residente na Rua Al Mutamid 1 em Beja.

Formação Académica: Licenciatura em Engenharia Civil — Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra; II Curso de Especialização em Engenharia Municipal — Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra — Universidade do Minho — Associação Nacional de Municípios Portugueses; Pós-Graduação em Ordenamento do Território e Planeamento



Ambiental — Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Ciência e Tecnologia — Mestrado de Ordenamento do Território e Planeamento Ambiental; Diploma de Especialização em Direção Financeira na Administração Pública — Instituto Nacional de Administração, I. P.

Cargos exercidos: Chefe do Serviços de Obras do Município de Beja; Diretor do Departamento Técnico da Câmara Municipal de Beja; Diretor de Projeto de 1.º Grau da Câmara Municipal de Beja; Chefe da Equipa Multidisciplinar do Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento, do Município de Beja; Vogal do Conselho de Administração da Empresa de Desenvolvimento Municipal InovoBeja; Coordenador Executivo da Empresa Municipal de Desenvolvimento InovoBeja; Vice-presidente da Direção do Centro de Biotecnologia Agrícola e Agroalimentar do Alentejo; Coordenador Executivo da Associação de Desenvolvimento Integrado do Meio Rural Alentejo XXI; Presidente do Órgão de Gestão da Parceria GALPRORURAL, entidade gestora dos fundos comunitários “Proder”, Iniciativa Leader, Eixo 3 Proder; Presidente do Órgão de Gestão da Parceria GALPRORURAL, entidade gestora dos fundos comunitários PDR 2020 no território de Intervenção da Alentejo XXI; Perito Local do Ministério das Finanças, de Avaliação da Propriedade Urbana de Beja e Moura; Perito Avaliador, inscrito na Comissão de Mercado de valores Mobiliários.

Intervenção Cívica: Presidente da Direção do Despertar Sporting Clube; Presidente da Direção do Beja Basket Clube; Presidente do Conselho de Disciplina da Associação de Basquetebol do Alentejo; Vogal da Direção da Associação de Desenvolvimento Portas do Território; Membro da Comissão de Arte Sacra da Diocese de Beja.

313099761



MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 5523/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público de trabalhadores.

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou o vínculo de emprego público dos seguintes trabalhadores do mapa de pessoal do município, pelos motivos indicados:

Deodato Francisco Roques Cavaco, assistente operacional, 8.ª posição remuneratória que corresponde ao nível 8 da tabela remuneratória única — aposentação, com efeitos a 01 de janeiro de 2020;

José Maria Montes Guerreiro, Fiscal, 2.ª posição remuneratória que corresponde ao nível 7 da tabela remuneratória única — aposentação, com efeitos a 01 de janeiro de 2020;

José Manuel Inês Carvalho, assistente operacional, 4.ª posição remuneratória que corresponde ao nível 4 da tabela remuneratória única — exoneração a pedido do trabalhador, com efeitos a 05 de janeiro de 2020;

Juvenal Gomes Sanches, assistente operacional, 9.ª posição remuneratória que corresponde ao nível 9 da tabela remuneratória única — aposentação, com efeitos a 01 de fevereiro de 2020.

6 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

313099842



MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 5524/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para um assistente operacional (Serviço Municipal de Proteção Civil).

Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º e n.ºs 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção e os candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional do mapa de pessoal do Município de Beja, no Serviço Municipal de Proteção Civil (anterior Proteção Civil), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 54, de 18/03/2019, de que a lista unitária de ordenação final foi homologada por despacho de 05/03/2020 do Presidente da Câmara Municipal.

Do ato de homologação pode ser interposto recurso nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, sem prejuízo da possibilidade de recurso contencioso administrativo.

A referida lista encontra-se disponível na página eletrónica deste Município (www.cm-beja.pt) e afixada no edifício dos Serviços Técnicos (Gabinete de Recursos Humanos), sito na Rua de Angola n.º 5 — Beja.

12 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

313116308



MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 5525/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para dois assistentes operacionais (pedreiro).

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e n.ºs 4 a 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção e os candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional (pedreiro) do mapa de pessoal do Município de Beja, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 54, de 18/03/2019, de que a lista unitária de ordenação final foi homologada por despacho de 10/03/2020 do Presidente da Câmara Municipal.

Do ato de homologação pode ser interposto recurso nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, sem prejuízo da possibilidade de recurso contencioso administrativo.

A referida lista encontra-se disponível na página eletrónica deste Município (www.cm-beja.pt) e afixada no edifício dos Serviços Técnicos (Gabinete de Recursos Humanos), sítio na Rua de Angola n.º 5 — Beja.

13 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

313121435



MUNICÍPIO DO CADAVAL

Aviso (extrato) n.º 5526/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para nove postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e na alínea a) do n.º 1 e do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 17 de fevereiro de 2020, e após deliberação da Câmara Municipal de Cadaval de 11 de fevereiro de 2020 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicitação integral 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 nove postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município, na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, para exercer funções na Divisão de Administração Geral (REF. A) e na Divisão de Serviços Urbanos (REF. B, C, D, E, F, G, H).

2 — Caracterização do posto de trabalho (PT): para além das funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, e constantes do mapa anexo à LGTFP, compete-lhe desempenhar, designadamente, as seguintes funções, conforme caracterização anexa ao mapa de pessoal e à respetiva área de atividade, como constante das seguintes referências:

REF. A: 1 PT — Educação: Executar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis no âmbito da educação. Assegurar apoio ao pessoal docente dos jardins de Infância. Prestar o apoio necessário às diferentes modalidades que compreendem o Serviço de Apoio à Família do ensino pré-escolar e do ensino básico. Garantir a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e do equipamento lúdico e didático. Prestar o apoio necessário nos transportes escolares. Efetuar tarefas de apoio logístico às atividades realizadas. Assegurar as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas, de acordo com as atribuições e competências da unidade orgânica onde se insere, sendo exigido como nível habilitacional a escolaridade obrigatória conforme a idade.

REF. B: 2 PT — Água (Canalizador): Executar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis na área da canalização. Executar a manutenção, limpeza e conservação das redes de água e saneamento público. Executar trabalhos similares ou complementares. Identificação de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados no exercício das tarefas do posto de trabalho; Preparação e execução de um ramal de abastecimento, substituição de um contador ou outro serviço recorrente no âmbito do Serviço. Assegurar as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas, de acordo com as atribuições e competências da unidade orgânica onde se insere, sendo exigido como nível habilitacional a escolaridade obrigatória conforme a idade.

REF. C: 1 PT — Saneamento (Motorista): Executar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis na sua área de atividade. Conduzir veículos de elevada tonelagem. Proceder ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços, predominantemente materiais destinados ao abastecimento das obras. Zelar pela conservação e limpeza das viaturas. Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumar a carga para prevenção de eventuais danos. Acionar os mecanismos necessários para carga e descarga de materiais devendo. Verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Assegurar as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas, de acordo com as atribuições e compe-



tências da unidade orgânica onde se insere, sendo exigido como nível habilitacional a escolaridade obrigatória conforme a idade, acrescida da documentação legal necessária ao exercício da função.

REF. D: 1 PT — Manutenção de Edifícios e Viaturas (Serralheiro): Executar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis no âmbito da área de atividade. Preparar os equipamentos, ferramentas e instrumentos de medida e de controlo, em função da natureza dos materiais e especificações técnicas definidas; fabricar peças e estruturas metálicas, utilizando máquinas e ferramentas adequadas. Reparar estruturas metálicas danificadas ou deterioradas, de acordo com desenhos, fichas de trabalho, amostra ou esquemas de montagem, utilizando ferramentas adequadas e recorrendo, sempre que necessário, a equipamentos de elevação e transporte; executar caixilharias e outros elementos metálicos não estruturais, utilizando ferramentas e equipamentos de serralharia; executar diferentes elementos de caixilharias e outros elementos metálicos não estruturais, de acordo com os desenhos, amostra, fichas de trabalho ou esquemas de montagem e colocá-los em obra, segundo processos e técnicas adequadas; reparar ou substituir caixilharias e outros elementos metálicos não estruturais, recorrendo a técnicas adequadas. Executar tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; zelar pela conservação e limpeza das ferramentas, equipamentos e secção; comunicar as ocorrências anormais detetadas; Assegurar as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas, de acordo com as atribuições e competências da unidade orgânica onde se insere, sendo exigido como nível habilitacional a escolaridade obrigatória conforme a idade.

REF. E: 1 PT — Manutenção de Edifícios e Viaturas (Pedreiro): Executar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis no âmbito da Divisão, na área de atividade. Proceder à execução de trabalhos em alvenaria, betão e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos adequados ao ofício, respeitando as normas de higiene, saúde e segurança no trabalho. Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada. Assentar tijolos, blocos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de muros, pavimentos e estruturas semelhantes. Dobrar e montar armaduras para estruturas de betão armado; operar betoneiras. Proceder à limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho. Executar Assegurar as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas, de acordo com as atribuições e competências da unidade orgânica onde se insere, sendo exigido como nível habilitacional a escolaridade obrigatória conforme a idade.

REF. F: 1 PT — Serviços Gerais (Fiel de Armazém): Executar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis no âmbito da área de aprovisionamento e armazém. Receber, armazenar e fornecer, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escrutar as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; determinar os saldos e regista-os e enviar periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zelar pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento. Assegurar as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas, de acordo com as atribuições e competências da unidade orgânica onde se insere, sendo exigido como nível habilitacional a escolaridade obrigatória conforme a idade.

REF. G: 1 PT — Limpeza Urbana (Cantoneiro de Limpeza): Executar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis no âmbito da Divisão, na área de atividade. Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegurar as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas, de acordo com as atribuições e competências da unidade orgânica onde se insere, sendo exigido como nível habilitacional a escolaridade obrigatória conforme a idade.



REF. H: 1 PT — Vias e Espaços Municipais (Cantoneiro de Vias Municipais): Executar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, na área de atividade. Executar trabalhos de conservação dos pavimentos, limpeza de valetas, bermas e desobstruir aquedutos. Remover lamas e conservar as obras de arte limpas de terra, vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos. Transportar e conservar com zelo todas as ferramentas necessárias ao serviço. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Assegurar as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas, de acordo com as atribuições e competências da unidade orgânica onde se insere, sendo exigido como nível habilitacional a escolaridade obrigatória conforme a idade.

3 — A versão integral do aviso de abertura encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt, e no sítio da internet do Município, em www.cm-cadaval.pt, por extrato.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. José Bernardo Nunes*.

313096545



MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 5527/2020

Sumário: Cessação de funções de secretário de apoio à vereação.

Cessação de funções de Secretário de Gabinete de Apoio à Vereação

Para os devidos efeitos, torna-se público que cessou as funções de Secretário de apoio à Vereação João Manuel Domingos Santos, por motivos de aposentação por limite de idade, com efeitos a 22 de fevereiro de 2020.

21 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

313100367



MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 5528/2020

Sumário: Reserva de recrutamento para um lugar a tempo indeterminado de assistente operacional — área de motorista de pesados.

Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e cumpridos todos os requisitos necessários ao acionamento da reserva de recrutamento nos termos do nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com a alteração ao mapa de pessoal no qual foram criados com a criação ao mapa de pessoal para o presente ano, no qual foram criados mais lugares a tempo indeterminado procedeu-se à contratação a tempo indeterminado de mais um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente Operacional — Referência F — área de Motorista de Pesados, constituída no âmbito do procedimento concursal de publicitado pelo Aviso n.º 6508/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 94, de 16 de maio de 2018 — com o candidato, Óscar Pedro Sábio Maria Paulo classificado em 2.º lugar, cuja lista unitária de ordenação final se encontra devidamente homologada, com o valor remuneratório €635,07 da Tabela Remuneratória Única, dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LTFP, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — César Serrenho Reboleira

Vogais efetivos: Abdul Rachid Maomé Guibá, Encarregado Geral e Abílio Jesus Marques Pacheco Isabel, Encarregado.

Vogais suplentes: Ricardo Jorge Marques Fonseca e Rogério Ferreira dos Santos, Técnicos Superiores.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

313100472



MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 5529/2020

Sumário: Reserva de recrutamento para três assistentes operacionais, área de cantoneiro de vias.

Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e cumpridos todos os requisitos necessários ao acionamento da reserva de recrutamento nos termos do nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com a alteração ao mapa de pessoal no qual foram criados com a criação ao mapa de pessoal para o presente ano, no qual foram criados mais lugares a tempo indeterminado procedeu-se à contratação a tempo indeterminado de mais três postos de trabalho da carreira/categoria de assistente Operacional — Referência D — área de Cantoneiro de Vias, constituída no âmbito do procedimento concursal de publicitado pelo Aviso n.º 6508/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 94, de 16 de maio de 2018, com os candidato, Armando Conceição Francisco Simão, classificado em 3.º lugar — Vítor Manuel Lourenço Fernandes, classificado em 4.º lugar e Jorge Moura Inácio, classificado em 4.º lugar, cuja lista unitária de ordenação final se encontra devidamente homologada, com a posição remuneratória 4, nível 4, a que corresponde o valor de €635,07 da Tabela Remuneratória Única, dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LTFP, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — César Serrenho Reboleira.

Vogais efetivos: Abdul Rachid Maomé Guibá, Encarregado Geral e Abílio Jesus Marques Pacheco Isabel, Encarregado.

Vogais suplentes: Ricardo Jorge Marques Fonseca e Rogério Ferreira dos Santos, Técnicos Superiores.

2 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

313100545



MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 5530/2020

Sumário: Regulamento do Conselho Municipal de Segurança de Castelo de Vide.

António Manuel das Neves Nobre Pita, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Vide:

Torna público, nos termos n.º 3, do artigo 7.º, da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, na sua atual redação, que o Regulamento do Conselho Municipal de Segurança de Castelo de Vide, foi aprovado pela Assembleia Municipal, em sessão realizada no passado dia 28 de fevereiro.

Para geral conhecimento se publica este aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de estilo, e no sítio da internet desta Câmara Municipal em www.cm-castelo-vide.pt.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *António Manuel das Neves Nobre Pita*.

Regulamento do Conselho Municipal de Segurança de Castelo de Vide

Preâmbulo

A Lei n.º 33/98, de 18 de julho, alterada pela Lei n.º 106/2015, de 25 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 32/2019 criou os Conselhos Municipais de Segurança, qualificando-os de entidades de natureza consultiva, de articulação, coordenação e cooperação.

Com a Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que estabelece o quadro de transferência de competências para as autarquias locais, passam os órgãos municipais a participar, em articulação com as forças de segurança, na definição do modelo de policiamento de proximidade, e através do Decreto-Lei n.º 32/2019, é alterada e republicada a Lei n.º 33/98, de 18 de julho, que como atrás já foi referido, criou os Conselhos Municipais de Segurança.

Para a prossecução dos seus objetivos e para o exercício das suas competências, o Conselho Municipal de Segurança deve dispor, de um regulamento de funcionamento, onde se estabeleçam regras mínimas de organização e de articulação.

Nos termos no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, na sua atual redação, o Conselho, na sua primeira reunião, elabora uma proposta de regulamento a submeter à apreciação da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

Caso a Assembleia Municipal introduza alterações à proposta de regulamento, elabora nova proposta que remete ao Conselho, para emissão de parecer no prazo de 30 dias.

Na primeira sessão, após receção do parecer do conselho, a Assembleia Municipal aprova o Regulamento.

O Presidente da Câmara Municipal deve convocar os membros do Conselho Municipal de Segurança, que reunirá, para elaboração da proposta de alteração do Regulamento, para os efeitos do artigo 6.º

O Conselho Municipal de Segurança, depois, de alterado, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 32/2019, de 4 de março, passa a funcionar em modalidade alargada e restrita, conforme disposto no artigo 3.º A, da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, na sua atual redação.

Regras de Organização e Funcionamento

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Noção

O Conselho Municipal de Segurança, adiante designado por Conselho, é uma entidade de âmbito municipal, com funções de natureza consultiva, de articulação, coordenação, infor-



mação e cooperação, cujos objetivos, composição e funcionamento são regulados pela Lei n.º 33/98, de 18 de julho, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Objetivos

Os objetivos a prosseguir pelo Conselho são os definidos no artigo 3.º da Lei n.º 33/98, na sua atual redação.

Constituem objetivos do Conselho:

- a) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do município, através da consulta entre todas as entidades que o constituem;
- b) Formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos no respetivo município e participar em ações de prevenção;
- c) Promover a discussão sobre medidas de combate à criminalidade e à exclusão social no município;
- d) Aprovar pareceres e solicitações a remeter a todas as entidades que julgue oportunos e diretamente relacionados com as questões de segurança e inserção social;
- e) Proceder à avaliação dos dados relativos ao crime de violência doméstica, tendo em conta os diversos instrumentos nacionais para o seu combate, designadamente os Planos Nacionais de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género e apresentar propostas de ações que contribuam para a prevenção e diminuição deste crime;
- f) Avaliar os números da sinistralidade rodoviária e, tendo em conta a estratégia nacional de segurança rodoviária, formular propostas para a realização de ações que possam contribuir para redução dos números de acidentes rodoviários no Município;
- g) Promover a participação ativa dos cidadãos e das instituições locais na resolução dos problemas de segurança pública.

Artigo 3.º

Sede

O Conselho tem sede no edifício dos Paços do Concelho — Rua Bartolomeu Álvares da Santa, em Castelo de Vide, podendo funcionar em qualquer outro local da área geográfica do Município.

Artigo 4.º

Modalidades de funcionamento do Conselho Municipal de Segurança

O Conselho Municipal de Segurança funciona em modalidade alargada e restrita, doravante designado, respetivamente, de Conselho e de Conselho Restrito.

Artigo 5.º

Competências

1 — Para a prossecução dos objetivos previstos no artigo compete ao Conselho emitir parecer sobre:

- a) A evolução dos níveis de criminalidade na área do Município;
- b) O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança no Município;
- c) Os índices de segurança e o ordenamento social no âmbito do Município;
- d) Os resultados da atividade municipal de proteção civil e de combate aos incêndios;
- e) As condições materiais e os meios humanos empregados nas atividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
- f) A situação sócio económica municipal;



g) O acompanhamento e apoio das ações dirigidas, em particular, à prevenção e controlo da delinquência juvenil, à prevenção da toxicodependência e à análise da incidência social do tráfico de droga;

h) O levantamento das situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, se revelem de maior potencialidade criminógena e mais carecidas de apoio à inserção;

i) Os dados relativos a violência doméstica;

j) Os resultados da sinistralidade rodoviária municipal;

k) As propostas de Plano Municipal de Segurança Rodoviária;

l) Os programas de Policiamento de Proximidade;

m) Os Contratos Locais de Segurança.

2 — Os pareceres referidos no número anterior têm a periodicidade anual e são apreciados pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, com conhecimento das forças de segurança com competência no Município (GNR).

Artigo 6.º

Composição do Conselho

Integram o Conselho:

a) O Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada;

b) O Vereador responsável pelo acompanhamento das questões de segurança, ou outro Vereador indicado pelo Presidente da Câmara, caso seja este o responsável por esta área;

c) O Presidente da Assembleia Municipal;

d) Os Presidentes das Juntas de Freguesia do concelho de Castelo de Vide

e) Um representante do Ministério Público da Comarca de Portalegre;

f) O Comandante do Destacamento Territorial da GNR de Nisa;

g) O Coordenador Municipal de Proteção Civil;

h) O Comandante dos Bombeiros Mistos de Castelo de Vide;

i) Um Representante por cada um dos setores de apoio social, cultural e desportivo;

j) Um representante do Agrupamento de Escolas de Castelo de Vide;

k) Um representante das estruturas integrantes da Rede Nacional de Apoio às Vítimas de Violência Doméstica situadas no município — Núcleo de Atendimento a Vítimas de Violência Doméstica da Cruz Vermelha Portuguesa da Delegação de Portalegre;

l) Um representante das Infraestruturas de Portugal.

Artigo 7.º

Composição do Conselho Restrito

1 — Integram o Conselho Restrito

a) O Presidente da Câmara Municipal;

b) O Vereador responsável pelo acompanhamento das questões de segurança, ou outro vereador indicado pelo Presidente da Câmara Municipal, caso seja este o responsável por esta área;

c) O Comandante do Destacamento Territorial da GNR de Nisa;

2 — O conselho restrito pode convidar a participar nas suas reuniões entidades e personalidades cuja intervenção considere relevante em função da matéria.



Artigo 8.º

Competências do Conselho Restrito

É da competência do Conselho restrito analisar e avaliar as situações de potencial impacto na segurança ou no sentimento de segurança das populações, nomeadamente as suscitadas no âmbito do Conselho.

1 — Compete ao Conselho restrito participar na definição, a nível estratégico, do modelo de policiamento de proximidade a implementar no Município.

2 — Compete ainda ao Conselho restrito pronunciar-se sobre:

a) A rede de esquadras e postos territoriais das forças de segurança;

b) A criação de programas específicos relacionados com a segurança de pessoas e bens, designadamente na área da prevenção da delinquência juvenil;

c) Outras estratégias para eliminação de fatores criminógenos.

3 — O Conselho restrito reúne sempre que convocado pelo Presidente, e no mínimo com uma periodicidade bimestral.

Artigo 9.º

Posse

Os membros do Conselho tomam posse perante a Câmara Municipal

Artigo 10.º

Presidência

1 — O Conselho é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal, tanto na modalidade alargada como na restrita.

2 — Compete ao Presidente abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos, podendo ainda suspendê-las ou encerrá-las antecipadamente, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem.

3 — O Presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por um secretário designado de entre os membros do Conselho.

4 — O Presidente é substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos membros do Conselho, por si designado.

SECÇÃO I

Das reuniões

Artigo 11.º

Periodicidade e local das reuniões do conselho alargado e restrito

1 — O Conselho alargado reúne ordinariamente com uma periodicidade trimestral.

2 — O Conselho restrito reúne ordinariamente com uma periodicidade bimestral.

3 — Tanto o Conselho Alargado como o Conselho Restrito pode reunir, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do conselho.

4 — As reuniões realizam-se no edifício dos Paços do Concelho ou, por decisão do Presidente, em qualquer outro local do território municipal.

Artigo 12.º

Convocação das reuniões

1 — As reuniões ordinárias dos Conselhos são convocadas pelo Presidente, através de carta registada ou por protocolo, ou através de e-mail quando devidamente requerido, com antecedência



mínima de dez dias, no Conselho Alargado e de 3 dias, no Conselho restrito, constando da respetiva convocatória o dia e hora em que esta se realizará.

2 — Em caso de alteração do local da reunião, deve o Presidente, na convocatória, indicar o novo local.

3 — Em todas as reuniões dos Conselhos há um período aberto ao público para exposição, pelos munícipes, de questões relacionadas com as matérias de segurança no Município.

Artigo 13.º

Reuniões extraordinárias

(Conselho Alargado e Conselho Restrito)

1 — As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação escrita do Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros, devendo neste caso o respetivo requerimento conter a indicação do assunto que se deseja ver tratado.

2 — As reuniões extraordinárias poderão ainda ser convocadas a requerimento da Assembleia Municipal ou da Câmara Municipal.

3 — A convocatória da reunião deve ser feita para um dos quinze dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 4 dias sobre a data da reunião extraordinária, no caso do Conselho Alargado, e 2 dias no caso do Conselho Restrito.

4 — Da convocatória devem constar, de forma expressa e específica, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 14.º

Ordem do dia

1 — Cada reunião terá uma “Ordem do Dia” estabelecida pelo Presidente.

2 — O Presidente deve incluir na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do Conselho, desde que se incluam na respetiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião.

3 — A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros do Conselho com a antecedência de, pelo menos, oito dias sobre a data da reunião.

4 — Em cada reunião ordinária haverá um período de “Antes da Ordem do Dia”, que não poderá exceder 60 minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

Artigo 15.º

Quórum

1 — O Conselho funciona com a presença da maioria dos seus membros.

2 — Passados trinta minutos sem que haja quórum de funcionamento, o Presidente dará a reunião como encerrada, fixando desde logo o dia, a hora e o local para a nova reunião.

3 — No caso previsto na parte final do número anterior, o Conselho funciona desde que esteja presente um terço dos seus membros.

Artigo 16.º

Uso da Palavra

A palavra será concedida aos membros do Conselho, e aos munícipes, por ordem de inscrição, não podendo cada intervenção exceder 30 minutos.



Artigo 17.º

Votos

- 1 — Cada membro do Conselho dispõe de um voto;
- 2 — Nenhum membro do Conselho presente poderá deixar de votar, sem prejuízo do direito à abstenção;
- 3 — Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade;
- 4 — É admissível a formulação de voto de vencido e respetiva fundamentação.

Artigo 18.º

Maioria exigível para as deliberações

As deliberações são tomadas por maioria simples dos membros presentes, salvo nos casos para os quais se haja previamente deliberado que as deliberações se tomem por maioria qualificada dos membros.

SECÇÃO II

Das atas

Artigo 19.º

Atas das reuniões

1 — De cada reunião será lavrada ata na qual se registará o que de essencial se tiver passado na mesma, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto, se as houver.

2 — As minutas das atas são postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião.

3 — As atas serão elaboradas sob a responsabilidade do Secretário, assessorado pelos Serviços da Câmara Municipal, na elaboração das mesmas, as quais depois de aprovadas, serão assinadas pelo Presidente e pelo Secretário.

4 — Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma ata, donde constem ou se omitem tomadas de posição suas, pode, posteriormente, juntar à mesma uma declaração de voto sobre o assunto.

5 — As atas são enviadas, por via eletrónica aos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Interna e da Justiça.

SECÇÃO III

Dos Pareceres

Artigo 20.º

Elaboração dos Pareceres

1 — Para o exercício das suas competências, os pareceres são elaborados por um, ou mais membros do Conselho, designados pelo Presidente.

2 — Sempre que a matéria em causa o justifique, poderão ser constituídos grupos de trabalho, que terão por objetivo a apresentação de um projeto de parecer.

Artigo 21.º

Aprovação de pareceres

1 — Os projetos de parecer são apresentados aos membros do Conselho com, pelo menos, oito dias de antecedência da data agendada para o seu debate e aprovação.



2 — Os pareceres são votados globalmente, considerando-se aprovados quando reúnem o voto favorável dos membros presentes na reunião.

3 — Quando um parecer for aprovado com votos contra, os membros discordantes podem requerer que conste do respetivo parecer a sua declaração de voto.

Artigo 22.º

Periodicidade e conhecimento dos pareceres

1 — Os pareceres a emitir pelo Conselho têm periodicidade anual.

2 — Os pareceres aprovados pelo Conselho são remetidos pelo Presidente, para a Câmara Municipal e Assembleia Municipal, para apreciação com conhecimento às autoridades de segurança com competência no território do Município.

CAPÍTULO II

Disposições Finais

Artigo 23.º

Apoio Logístico

Compete à Câmara Municipal dar o apoio logístico necessário ao funcionamento do Conselho.

Artigo 24.º

Duração do Mandato

O mandato dos membros do Conselho Municipal de Segurança tem a duração do mandato dos membros da Câmara Municipal.

Artigo 25.º

Casos omissos

Quaisquer dúvidas que surjam na interpretação deste Regulamento, ou perante casos omissos, serão resolvidas por deliberação da Assembleia Municipal.

Artigo 26.º

Produção de efeitos

O presente Regulamento e as alterações subsequentes produzem efeitos logo após a sua aprovação definitiva pela Assembleia Municipal e publicação no *Diário da República*.

313099145



MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 5531/2020

Sumário: Avaliação final relativa ao período experimental dos trabalhadores em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional.

Avaliação final relativa ao período experimental dos trabalhadores em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional

Para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com os processos de avaliação elaborados nos termos do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 46.º da referida Lei, que se encontram arquivados nos respetivos processos individuais, foi concluído com sucesso o período experimental dos seguintes trabalhadores:

José António Segura Bonança, Assistente Operacional — 14,30 Valores;
Lurdes Conceição Ribeiro Moura, Assistente Operacional — 13,40 Valores;
João Pedro Fernandes do Carmo, Assistente Operacional — 13,40 Valores;
Luís Miguel Fernandes da Silva, Assistente Operacional — 14,30 Valores.

9 de março de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

313098976



MUNICÍPIO DE CHAVES

Regulamento n.º 321/2020

Sumário: Projeto de Regulamento de Atribuição de Benefícios Fiscais do Município de Chaves.

Projeto de Regulamento

Nuno Vaz Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Chaves, faz público que, por deliberação do executivo camarário, tomada em reunião extraordinária, realizada no pretérito dia 17 de fevereiro de 2020, foi aprovado o “Projeto de Regulamento de Atribuição de Benefícios Fiscais do Município de Chaves”, conforme documento que aqui se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais e se anexa ao presente edital.

Mais torna público que o referido Projeto de Regulamento, se encontra na fase de consulta pública dos interessados, por um período de 30 dias seguidos, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 101.º do CPA, devendo as sugestões serem apresentadas, por escrito, mediante requerimento devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Chaves, o qual deverá ser entregue junto da Secção de Expediente Geral, sita na Praça de Camões, em Chaves.

Por último, mais torna público que, durante o referido período, os interessados poderão consultar o respetivo “Projeto de Regulamento de Atribuição de Benefícios Fiscais do Município de Chaves, durante as horas normais de expediente, entre as 9:00 e as 16:00 horas, junto da Divisão de Administração e Fiscalização, sita no 1.º piso, do Edif. Duques de Bragança, Praça de Camões, ou através da Internet, no endereço eletrónico deste Município (<http://www.chaves.pt/>).

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Vaz*.

Projeto de Regulamento de Atribuição de Benefícios Fiscais do Município de Chaves

Nota justificativa

Considerando que a Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto introduziu alterações no Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (RFALEI), aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, tendo este diploma legal sido objeto de republicação em anexo à citada Lei n.º 51/2018.

Considerando que a Lei n.º 51/2018, entrou em vigor a 1 de janeiro de 2019, conforme estabelecido no seu artigo 12.º

Considerando que as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2018 têm impacto nos poderes tributários de que os municípios dispõem, torna-se absolutamente necessária a aprovação de um regulamento que contenha o respetivo regime jurídico.

Assim, estabelece o seu artigo 15.º da Lei n.º 73/2013, na sua nova redação, que os municípios dispõem de poderes tributários relativamente a impostos e outros tributos a cuja receita tenham direito, nomeadamente a concessão de isenções e benefícios fiscais, remetendo para o n.º 2 do artigo 16.º que, por sua vez, dispõe que “A assembleia municipal, mediante proposta da câmara municipal, aprova regulamento contendo os critérios e condições para o reconhecimento de isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente aos impostos e outros tributos próprios.”

Acrescenta a nova redação do n.º 3 do mencionado artigo 16.º, que aqueles benefícios fiscais “[...] devem ter em vista a tutela de interesses públicos relevantes, com particular impacto na economia local ou regional, e a sua formulação ser genérica e obedecer ao princípio da igualdade, não podendo ser concedidos por mais de cinco anos, sendo possível a sua renovação por uma vez com igual limite temporal.”

Ainda, de acordo com o n.º 9 do supracitado artigo, os pressupostos do reconhecimento de isenções fiscais devem ser definidos no estrito cumprimento das normas estabelecidas no regulamento por deliberação da assembleia municipal, cabendo depois à câmara municipal o reconhecimento do direito às isenções.



Em relação aos custos/benefícios associados ao presente regulamento, importa referir que os custos se encontram diretamente relacionados com as receitas que o Município de Chaves deixará de receber com as isenções que venham a ser concedidas, as quais, nesta fase, são impossíveis de antecipar ou de quantificar, enquanto os benefícios se reconduzem ao impacto que tais medidas terão na economia local ou regional, em particular, na vida das empresas e cidadãos, as quais, dada a sua dimensão imaterial, são impossíveis de quantificar.

Nessa medida, a Câmara Municipal de Chaves por deliberação tomada na reunião de 17/02/2020 desencadeou o procedimento para a elaboração do presente projeto de Regulamento municipal tendo em vista a concessão de benefícios fiscais, em nome da tutela de interesses públicos relevantes, devidamente fundamentados.

O início do procedimento foi publicitado através de edital e no sítio institucional do município na Internet.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1, do artigo 33.º, ambos do Anexo I, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ulteriores alterações, a Assembleia Municipal de Chaves aprovará o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento aprova as condições e define os critérios vinculativos, gerais e abstratos, para o reconhecimento de isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente aos impostos próprios do município, designadamente o Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), o Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT) e a Derrama.

Artigo 2.º

Norma habilitante

O presente Regulamento tem por normas habilitantes a Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprova o Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (RFALEI), o Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, que aprova o Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF) e o Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, que aprova o Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI) e Código do Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (CIMT), com as mais recentes alterações.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O disposto neste Regulamento abrange:

a) O incentivo à reabilitação urbana, reproduzindo os benefícios fiscais atribuídos pelo Estado, nos termos da Lei dos Estatuto dos Benefícios Fiscais, abrangendo as ações de reabilitação de edifícios ou de frações, localizados em área de reabilitação urbana (ARU), tal como previstas no Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro e posteriores alterações, ou as operações de reabilitação enquadráveis nas normas aplicáveis no Decreto-Lei n.º 95/2019 de 18 de julho;

b) O incentivo à atividade económica no concelho, tendo em conta o volume de negócios das empresas beneficiárias, o setor de atividade em que se inserem, bem como a criação de postos de trabalho;



- c) O apoio às famílias, traduzido numa redução da taxa do IMI a aplicar no ano em que vigorar o imposto;
- d) O apoio ao associativismo, no que concerne aos prédios utilizados para os fins estatutários da coletividade.

Artigo 4.º

Natureza das isenções/benefícios fiscais

As isenções e/ou benefícios fiscais a atribuir poderão ser de natureza distinta, nomeadamente:

- a) Isenção total ou parcial do IMI, no que respeita à reabilitação de edifícios ou de frações, cuja construção tenha sido concluída há pelo menos 30 anos ou localizados em Área de Reabilitação Urbana — ARU;
- b) Redução da taxa de IMI que vigorar no ano a que respeita o imposto, a aplicar ao prédio ou parte de prédio urbano destinado a habitação própria e permanente do sujeito passivo ou do seu agregado familiar, e que seja efetivamente afeto a tal fim, atendendo ao número de dependentes que, nos termos do Código do IRS (CIRS), compõem o respetivo agregado familiar, nos termos do artigo 112.º-A do CIMI;
- c) Isenção total ou parcial do IMI, relativamente aos prédios destinados e afetos à prossecução dos respetivos fins estatutários das associações de cultura, recreio, desporto, sociais e similares do concelho;
- d) Isenção total ou parcial do IMT, no que respeita às transmissões onerosas de edifícios ou de frações reabilitadas, cuja construção tenha sido concluída há pelo menos 30 anos e localizados em Área de Reabilitação Urbana — ARU;
- e) Isenção total ou parcial da Derrama, aplicada sobre o lucro tributável sujeito e não isento de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC).

Artigo 5.º

Condições gerais de acesso

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o direito às isenções previstas nos capítulos seguintes é reconhecido pela Câmara Municipal, mediante requerimento dos interessados, o qual deve conter a identificação civil e fiscal dos requerentes, a identificação da natureza das isenções solicitadas, bem como a demonstração do cumprimento de todos os requisitos de aplicação das mesmas.

2 — As isenções indicadas no presente Regulamento só poderão ser concedidas se os interessados tiverem a sua situação tributária e contributiva regularizada, respetivamente perante a Autoridade Tributária e Aduaneira (ATA) e o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (Segurança Social), bem como a sua situação regularizada no que respeita a tributos próprios do Município de Chaves.

Artigo 6.º

Natureza das isenções e incumprimento superveniente de requisitos

1 — As isenções consagradas neste Regulamento são benefícios fiscais de natureza condicionada, nos termos do n.º 2 do artigo 14.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais.

2 — A inobservância dos requisitos de que depende o reconhecimento do direito às isenções consagradas no presente Regulamento, posteriormente à concessão das mesmas e por motivo imputável aos interessados, determina a sua caducidade e a exigibilidade de todos os montantes de imposto que seriam devidos caso aquele direito não tivesse sido reconhecido, ou o reconhecimento não tivesse sido renovado nos termos do n.º 1 do artigo 3.º

3 — Nos casos referidos no número anterior, caberá à Autoridade Tributária e Aduaneira promover os consequentes atos tributários de liquidação.

4 — Os números 2 e 3 aplicam-se aos casos de requisitos que tenham de ser cumpridos durante o prazo de vigência das isenções, bem como aos casos de requisitos que possam ser cumpridos após esse prazo.



5 — Ao direito de liquidação de impostos referido no n.º 3 aplica-se o disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 46.º da Lei Geral Tributária.

Artigo 7.º

Fiscalização

1 — Sem prejuízo do dever dos interessados previsto no artigo anterior, bem como dos poderes da Autoridade Tributária e Aduaneira de controlo e fiscalização da aplicação de benefícios fiscais, consagrados no artigo 7.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, e da iniciativa própria daquela Autoridade nessa matéria, o Município de Chaves tem o dever de informar de todos os factos de que obtenha conhecimento que determinem a caducidade das isenções concedidas, por incumprimento superveniente dos requisitos de aplicação das mesmas, no prazo previsto no artigo anterior, contado do conhecimento dos factos que determinam a caducidade das isenções.

2 — O dever de informação do Município de Chaves referido no número anterior é cumprido mediante transmissão eletrónica de dados, através do Portal das Finanças, ou por comunicação escrita dirigida aos serviços periféricos locais da Autoridade Tributária e Aduaneira que correspondam à localização dos imóveis que beneficiaram das isenções concedidas, bem como aos da residência fiscal dos requerentes, quando diferentes dos primeiros.

Artigo 8.º

Declaração pelos interessados da cessação dos pressupostos das isenções

Nos casos em que se deixe de verificar algum dos requisitos com base nos quais foi reconhecido o direito a qualquer uma das isenções previstas no presente Regulamento, os interessados devem declarar esse facto, no prazo de 30 dias, à Câmara Municipal e ao serviço periférico local da Autoridade Tributária e Aduaneira (ATA) que corresponda à localização do imóvel que beneficiou da isenção concedida, bem como ao da residência fiscal do interessado, quando diferente do primeiro.

CAPÍTULO II

Tipologia de isenções

Artigo 9.º

Incentivos à reabilitação urbana

1 — Os prédios urbanos ou frações autónomas, concluídos há mais de 30 anos ou localizados em Área de Reabilitação urbana — ARU poderão usufruir dos seguintes benefícios:

a) Isenção do IMI por um período de três anos a contar do ano da conclusão das obras de reabilitação, inclusive, podendo ser renovado, a requerimento do proprietário, por mais cinco anos no caso de imóveis afetos a arrendamento para habitação permanente ou a habitação própria e permanente;

b) Isenção do IMT nas aquisições de imóveis destinados a intervenções de reabilitação, desde que o adquirente inicie as respetivas obras no prazo máximo de três anos a contar da data de aquisição;

c) Isenção do IMT na primeira transmissão, subsequente à intervenção de reabilitação, a afetar a arrendamento para habitação permanente ou, quando localizado em área de reabilitação urbana, também a habitação própria e permanente;

2 — Para efeitos de atribuição dos benefícios referidos no número anterior, devem encontrarse preenchidas cumulativamente as seguintes condições:

a) Ser objeto de intervenções de reabilitação de edifícios promovidas nos termos do RJRU ou do regime excepcional do Decreto-Lei n.º 95/2019 de 18 de julho



b) Em consequência da intervenção prevista na alínea anterior, o respetivo estado de conservação esteja dois níveis acima do anteriormente atribuído, e tenha, no mínimo, um nível Bom nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro, e sejam cumpridos os requisitos de eficiência energética e de qualidade térmica aplicáveis aos edifícios a que se refere o artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 95/2019 de 18 de julho.

3 — De acordo com o estabelecido no n.º 3 do artigo 45.º do EBF, os benefícios referidos nas alíneas do n.º 1 do presente artigo não prejudicam a liquidação e cobrança dos respetivos impostos, nos termos gerais.

Artigo 10.º

Incentivos à atividade económica

As pessoas coletivas, já sediadas ou que por criação ou transferência da respetiva sede social se instalem no concelho, podem beneficiar de isenção total da derrama aplicada sobre o lucro tributável sujeito e não isento de IRC, desde que cumpram um dos seguintes critérios:

- a) Volume de negócios igual ou inferior a 150.000,00 euros;*
- b) Volume de negócios superior a 150.000,00 euros e igual ou inferior a 300.000,00 euros, e que nos últimos dois anos económicos criem e mantenham postos de trabalho, nos seguintes termos:
 - i) Microempresas — 1 posto de trabalho;*
 - ii) Pequenas empresas — 3 postos de trabalho;*
 - iii) Médias empresas — 6 postos de trabalho.**

Artigo 11.º

Apoio às famílias

As famílias beneficiam de uma redução da taxa do IMI a vigorar no ano a que respeita o imposto, a aplicar ao prédio ou parte de prédio urbano destinado a habitação própria e permanente do sujeito passivo ou do seu agregado familiar, e que seja efetivamente afeto a tal fim, atendendo ao número de dependentes que, nos termos do Código do IRS, compõem o respetivo agregado familiar, nos seguintes termos:

- a) Sujeitos passivos com um dependente a cargo — redução em 20,00 euros;*
- b) Sujeitos passivos com dois dependentes a cargo — redução em 40,00 euros;*
- c) Sujeitos passivos com três ou mais dependentes a cargo — redução em 70,00 euros*

Artigo 12.º

Apoio ao associativismo

As associações de cultura, recreio, desporto, sociais, religiosos e similares podem beneficiar da isenção total do IMI, relativamente aos prédios destinados e afetos à prossecução dos respetivos fins estatutários.

CAPÍTULO III

Procedimento

Artigo 13.º

Formalização do pedido de isenção

1 — Os pedidos de isenção relativos aos benefícios previstos no artigo 9.º do presente Regulamento dependem da iniciativa dos interessados, mediante preenchimento no requerimento



de abertura do processo de reabilitação urbana, conjuntamente com a comunicação prévia ou o pedido de licenciamento da operação urbanística, consoante o caso, entregue na unidade orgânica competente, bem como dos documentos tidos por necessários para análise e apreciação do mesmo e que constam no modelo de requerimento a apresentar.

2 — O pedido de isenção relativo ao benefício previsto no artigo 12.º do presente Regulamento depende da iniciativa dos interessados, mediante preenchimento de requerimento conforme modelo definido, entregue na unidade orgânica competente, até ao dia 31 de julho de cada ano, bem como dos documentos elencados no artigo 14.º do presente Regulamento.

3 — Do modelo de requerimento indicado no número precedente consta a identificação da associação, o seu número de pessoa coletiva e a enumeração dos prédios urbanos, sujeitos a tributação em sede de IMI e que se encontrem afetos à prossecução dos fins estatutários associativos.

4 — As isenções previstas nos artigos 10.º e 11.º do presente Regulamento não carecem de apresentação de requerimento junto do Município de Chaves.

5 — A comunicação da atribuição dos benefícios mencionados no número anterior é efetuada anualmente, por via eletrónica, por parte da unidade orgânica competente do Município de Chaves, à Autoridade Tributária e Aduaneira, nos termos previstos na lei, sendo da responsabilidade desta última a aplicação dos mesmos.

Artigo 14.º

Documentos a apresentar para análise de atribuição de isenção

Para a conclusão do processo de análise e apreciação das isenções indicadas no artigo 4.º do presente Regulamento, será necessária a entrega dos seguintes documentos atualizados:

a) Para a isenção prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º, deve ser apresentada caderneta predial do prédio e da certidão do registo predial, à data da vistoria final realizada pela unidade orgânica competente, do Município de Chaves;

b) Em caso de renovação da isenção prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º, em complemento dos documentos previstos na alínea anterior, será necessário o preenchimento de modelo de requerimento próprio a fim de ser realizada uma vistoria por parte da unidade orgânica competente, do Município de Chaves, de forma a confirmar a manutenção das condições previstas no n.º 2 do artigo 5.º;

c) Para as isenções previstas nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 9.º, deve ser apresentada caderneta predial do prédio, certidão do registo predial e nota de liquidação e comprovativo do IMT pago;

d) Para a isenção prevista no artigo 12.º do presente Regulamento, deve ser apresentada caderneta predial, certidão do registo predial e declarações de não dívida à Segurança Social e Autoridade Tributária e Aduaneira, ou o consentimento para a consulta por parte do Município de Chaves da situação contributiva e tributária da Associação, e declaração emitida por esta em como o prédio ou fração pertencente à mesma se destina aos seus fins estatutários.

Artigo 15.º

Instrução e apreciação do pedido de isenção

1 — A avaliação técnica do cumprimento dos requisitos legais exigidos no n.º 1 do artigo 45.º do EBF, para a atribuição das isenções previstas no artigo 9.º do presente Regulamento, são realizadas pela unidade orgânica competente.

2 — A apreciação do cumprimento dos critérios regulamentares cujo preenchimento é necessário para a atribuição da isenção indicada no artigo 12.º do presente Regulamento é realizada pela unidade orgânica competente.

3 — Após ter sido efetuada a avaliação e apreciação referidas nos números anteriores, os pedidos que reúnem as condições necessárias para ser concedida a isenção em causa, deverão ser remetidos à unidade orgânica competente, para efeitos de apuramento do valor do benefício a conceder.



Artigo 16.º

Elementos complementares

O Município de Chaves poderá solicitar os elementos complementares que considere necessários para efeitos de apreciação e admissão dos pedidos de isenção, os quais deverão ser fornecidos pelo interessado no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data de notificação do pedido de elementos, sob pena de arquivamento do pedido.

Artigo 17.º

Direito à audição

No caso de a intenção de decisão ser o indeferimento do pedido de redução ou de isenção, o interessado deve ser chamado a pronunciar-se nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 60.º da lei geral tributária (LGT), publicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, na sua versão atualizada.

Artigo 18.º

Decisão

1 — Finda a instrução e apreciado o pedido de isenção, será elaborada uma proposta para o seu reconhecimento a remeter à câmara municipal, nos termos indicados no n.º 9 do artigo 16.º do RFALEI, enquanto órgão competente para a sua aprovação.

2 — Após aprovação, a unidade orgânica competente, do Município de Chaves, comunica à Autoridade Tributária e Aduaneira, dentro dos prazos estabelecidos na lei os respetivos benefícios fiscais reconhecidos.

3 — Os benefícios atualmente em vigor estão sujeitos às alterações ou revogações que, entretanto, venham a ocorrer, considerando-se as remissões para os preceitos legais automaticamente feitas para os diplomas que os substituem.

Artigo 19.º

Audição das Freguesias

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 23.º do RFALEI, as freguesias serão ouvidas por parte do município antes da concessão das isenções fiscais subjetivas relativas ao IMI, no que respeita à fundamentação da decisão de conceder a referida isenção, e são informadas quanto à despesa fiscal envolvida, havendo lugar a compensação em caso de discordância expressa da respetiva freguesia.

Artigo 20.º

Monitorização do benefício concedido

1 — O Município de Chaves reserva-se o direito de monitorizar e acompanhar as condições de atribuição da(s) isenção(ões) concedida(s), podendo a qualquer momento solicitar informações ao(à) beneficiário(a) ou à entidade beneficiária.

2 — Para efeitos do número anterior, o(a) beneficiário(a) ou as entidades beneficiárias compromete(m)-se a colaborar e a fornecer toda a informação solicitada pela câmara municipal.

Artigo 21.º

Justificação das isenções — Ponderação dos custos e benefícios

Nos termos do artigo 99.º do Código do Procedimento administrativo, os projetos de regulamento devem incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, pelo que, a seguir se indica a justificação das isenções contempladas no presente projeto de regulamento, com base na respetiva ponderação dos custos e benefícios das isenções a praticar:



A isenção prevista nas alíneas a), e d), do artigo 4.º, decorre intenção do município em promover políticas de incentivo à reabilitação urbana, premiando os proprietários que façam obras de reabilitação do seu património (discriminação positiva);

A isenção prevista na alínea b) do artº4.º, decorre da aplicabilidade do previsto no artigo 112.º-A, do CIMI, na sua versão atual, e da intenção do Município em promover um tratamento fiscal mais adequado e equitativo para as famílias numerosas proprietárias de habitação própria e permanente coincidente com o domicílio fiscal do proprietário, em perfeita sintonia com as atribuições e competências do Município previstas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, factos que justificam a atribuição da isenção;

A isenção prevista na alínea c) do artº4.º, decorre do facto de se encontrarem abrangidas entidades que executam missões de apoio às populações prosseguindo fins de carácter social, cultural, desportivo, recreativo, artístico e científico, direcionados para vários públicos alvo, designadamente crianças, jovens, estratos sociais desfavorecidos e terceira idade, todas elas finalidades de incontestável interesse público, em perfeita sintonia com as atribuições e competências do Município previstas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, factos que justificam a atribuição da isenção;

A isenção prevista na alínea e), do n.º 4, decorre de uma iniciativa em fomentar o papel do município na organização da política de desenvolvimento económico local, aproveitando as potencialidades económicas territoriais (principais setores de atividade), com recurso a incentivos fiscais, devendo assim ser visto como um mecanismo de fomento ao crescimento do tecido empresarial no Município de Chaves.

Artigo 22.º

Divulgação das isenções concedidas

Anualmente, a unidade orgânica competente elabora e remete para conhecimento da assembleia municipal um relatório com os pedidos de isenção concedidos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 23.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento que não possam ser solucionadas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e/ou integração de lacunas são resolvidas pelo Município de Chaves, com observância da legislação em vigor.

Artigo 24.º

Outros benefícios

Os benefícios contemplados no presente Regulamento não obstam à aplicação de outros benefícios mencionados em regulamento próprio que se encontre atualmente em vigor ou que venham a ser considerados no futuro.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

313099056



MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso (extrato) n.º 5532/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por alteração de posicionamento remuneratório na carreira e categoria.

Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho, Vereadora da Câmara Municipal de Coruche, com competência delegada, em conformidade com a alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por alteração de posicionamento remuneratório com efeitos a 01-01-2018, na carreira e categoria de Assistente Operacional, com Madalena José Lopes Espinheira Gafaniz, Margarida Jesus Abel Beco, Rui Miguel Nunes Carrilho, Marc António Manuel Grafanhate e Fernando Manuel Silva Ramos, posição e nível 4 e com Maria Celeste Ferreira Rato Fonseca e Guilhermina Godinho Dias, na posição e nível 5.

Na carreira e categoria de Assistente Técnico, com Maria José Ruas Santos Caçador, posição 7 e nível 12.

Na carreira e categoria de Técnico Superior, com José Manuel Domingos Marques, na posição 9 e nível 42, mantém-se a vencer pelo cargo dirigente.

4 de dezembro de 2019. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho.*

313097388



MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Aviso (extrato) n.º 5533/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Faz-se público que, nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP e aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna -se público que por deliberação de Câmara Municipal do Entroncamento, de 2 de março de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, contados a partir da data da publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Engenharia Eletrotécnica/Eletromecânica) em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado:

1 — Carreira e categoria: Técnico Superior de Engenharia Eletrotécnica/Eletromecânica.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Para além dos conteúdos funcionais previstos na LTFP, de grau de complexidade 3, pretende-se que o candidato execute as seguintes tarefas: Proceder ao diagnóstico e resolução de anomalias verificadas em equipamentos de Edifícios Municipais; promover a justificação da manutenção de equipamentos por razões de ordem económica, legal e social, à análise da manutenção, à análise de avarias e à reparação e substituição das mesmas, bem como ao planeamento e controlo da manutenção preventiva e corretiva; acompanhamento de entidades externas de manutenção, tanto ao nível de intervenção como da elaboração de contratos de prestação de serviços e verificação da execução dos mesmos; efetuar ou acompanhar obras na área de electricidade, eletrotécnica e eletromecânica, se necessário com a colaboração de outros serviços; coordenar a atuação do município com as entidades concessionárias do fornecimento e da distribuição de energia elétrica, no que se refere à distribuição desta em baixa tensão e à iluminação pública (IP) urbana; promover a permanente atualização e adequação do plano de iluminação do concelho, bem como da verificação do funcionamento da rede de IP; organizar e manter atualizado o ficheiro da manutenção das várias áreas de intervenção.

3 — Área de formação académica: Titularidade de Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica ou Eletromecânica.

4 — Publicação integral: ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município do Entroncamento em <http://www.cm-entroncamento.pt>

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, Jorge Manuel Alves de Faria.

313099064



MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 5534/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
— motoristas de pesados de passageiros — crianças.

Celebração de 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 20/06, torno público que, na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 14336/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 177, Parte H — Autarquias Locais, de 16/setembro/2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para exercício de funções na carreira/categoria de Assistente Operacional (motorista de pesados de passageiros — crianças), na Divisão de Educação com:

João Pedro Ferreira de Carvalho e Vitalina Maria Casimiro da Silva Santana, posicionados na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da respetiva tabela remuneratória única, para início de funções em 02/03/2020.

Os trabalhadores iniciaram nessa data período experimental com a duração de 90 dias, com avaliação realizada por júri constituído para o efeito:

Presidente: Sara Margarida Santos Oliveira Ferreira, Chefe da Divisão de Educação;

Vogais Efetivos: Mário Luís das Neves Henriques, Assistente Operacional, e Célia Maria Henriques Jerónimo Costa, Assistente Técnica;

Vogais Suplentes: Helena Maria Guimarães da Fonseca, Técnica Superior, e Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho*, Eng.º

313099404



MUNICÍPIO DE MELGAÇO

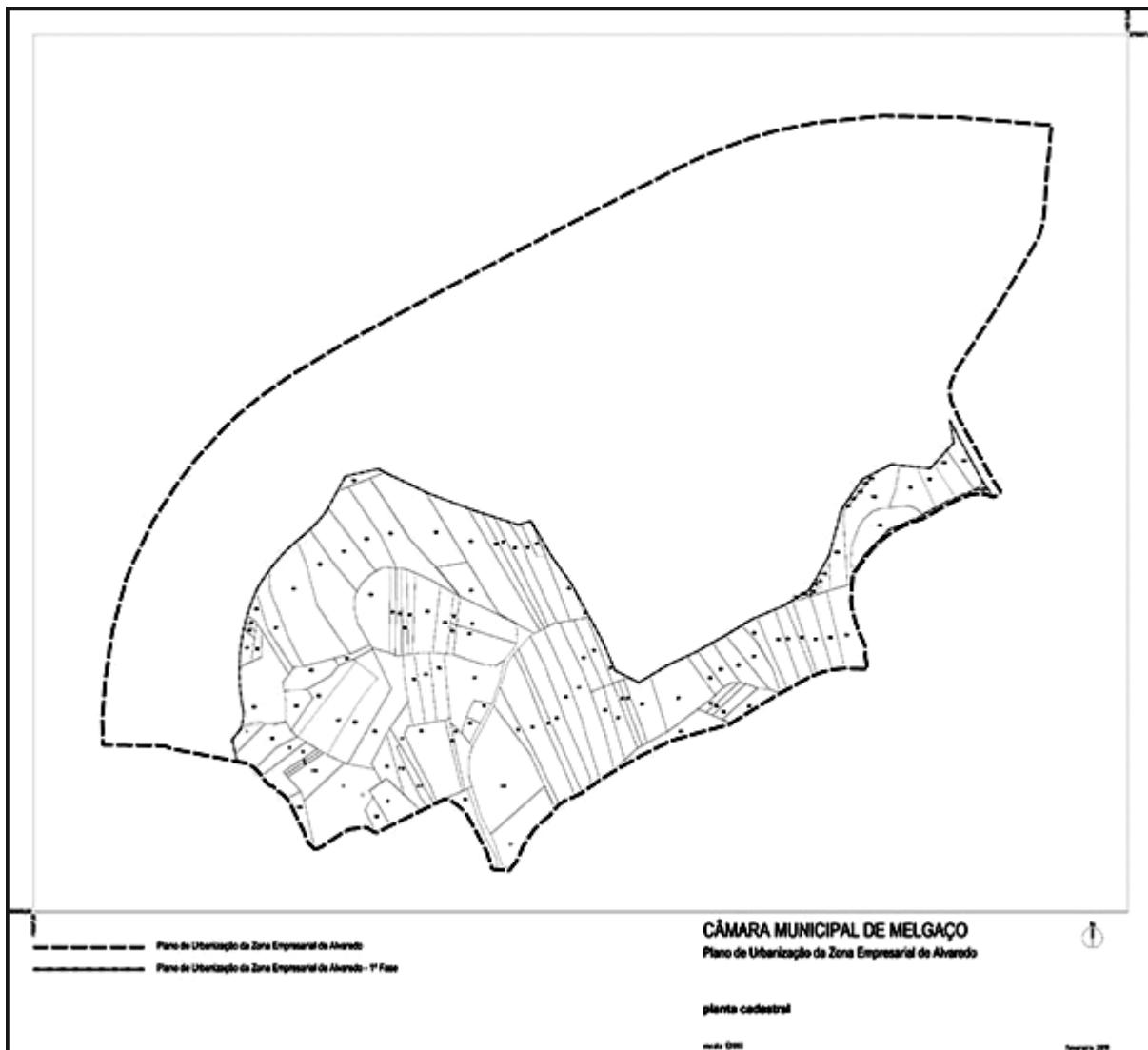
Edital (extrato) n.º 477/2020

Sumário: Declaração de utilidade pública — alteração.

Declaração de Utilidade Pública — Alteração

Manuel Batista Calçada Pombal, Presidente da Câmara Municipal de Melgaço, torna público, ao abrigo e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 17.º do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 26/2008, que a Assembleia Municipal de Melgaço, em sessão ordinária realizada no dia 29 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, decidida em reunião ordinária realizada no dia 26 de fevereiro do mesmo ano, deliberou alterar a Declaração de Utilidade Pública, publicada pelo Edital n.º 1355/2019, no *Diário da República* n.º 230, de 29-11-2019, nos termos da planta e mapa de parcelas em anexo ao presente edital.

6 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Melgaço, *Manuel Batista Calçada Pombal*.





Parcela (n.º)	Área (m ²)	Total/parcial	Interessados		Número da descrição na CRP	Matriz (freguesia)		Indemnização (€)	Instrumento de gestão territorial				
			Proprietários (nome e morada)	Outros (nome e morada)		Rústica (artigo, secção)	Urbana (artigo, secção)		Ordenamento (classificação)	Condicionantes			
										RAN (m ²)	REN (m ²)	Outras (identificar)	
2	390	Parcial	Maria da Conceição Martins, Bouças, 4960-010 Alvaredo e Herdeiros de Francisco de Sousa Marcos: Maria da Conceição Martins e Irene da Conceição Marcos Lopes, casada com António Carlos Lopes, Bouças, 4960-010 Alvaredo.		Omissos	283		1540,50	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
3	615	Total	Deolinda Fernandes de Abreu, casada com António Augusto Fernandes, 115, Regueiro, 4960-462 São Paio MLG.		1492 e 1493	281 e 288		2429,25	Rural — Espaço agrícola.				
4	82	Total	Herdeiros de Rosa Teixeira: Maria Armanda Domingues, S/N, Felgueiras, 4960-310 Penso MLG, Fernanda Domingues, casada com Belmiro Nabais da Cruz, S/N, Felgueiras, 4960-310 Penso MLG, Maria da Glória Domingues Fernandes, casada com Francisco Fernandes, S/N, Felgueiras, 4960-310 Penso MLG.		Omissos	282		323,90	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
5	80	Total	Raquel Esteves Cordeiro, CAM da Capela de Santa Comba, 25, Felgueiras, 4960-310 Penso MLG.		Omissos	2445		316,00	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
6	863	Total	Fernando Rodrigues Fernandes, casado com Maria Albertina Lages Gomes Veigas, Matança, 4970-247 Arcos de Valdevez.		Omissos	205		4488,85	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
7	2350	Parcial	Maria da Conceição Martins, Bouças, 4960-010 Alvaredo, Irene da Conceição Marcos Lopes, casada com António Carlos Lopes, Bouças, 4960-010 Alvaredo.		1600		U744	9282,50	Rural — Espaço agrícola.				
11	1220	Total	Eduardo Manuel Esteves Gonçalves, casado com Rosa dos Prazeres Gomes Gonçalves, Rua General Humberto Delgado, 8, 1.º, direito, Monte Caparica, 2825-085 Caparica.		Omissos	360		4424,00	Rural — Espaço agrícola.				



Parcela (n.º)	Área (m ²)	Total/parcial	Interessados		Número da descrição na CRP	Matriz (freguesia)		Indemnização (€)	Instrumento de gestão territorial				
			Proprietários (nome e morada)	Outros (nome e morada)		Rústica (artigo, secção)	Urbana (artigo, secção)		Ordenamento (classificação)	Condicionantes			
										RAN (m ²)	REN (m ²)	Outras (identificar)	
17	1650	Total	Manuel Gonçalves e Rosa Esteves Lira Gonçalves, casados, S/N, Bouças, 4960-010 Alvaredo.		908	264		6517,50	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
18	595	Total	Carlos João Esteves Lira, casado com Maria Fernanda Cerdeira, Bouças, 4960-010 Alvaredo.		1316	263		2350,25	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
19	491	Total	Herdeiros de José Bento Fernandes: Maria da Graça Fernandes, viúva, S/N Candal, Quinta, 4950-740 Sá MNC.		1009	262		1939,45	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
20	579	Total	Carlos João Esteves Lira, casado com Maria Fernanda Cerdeira, Bouças, 4960-010 Alvaredo.		1316	263		2287,05	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
21	546	Total	Herdeiros de José Bento Fernandes: Maria da Graça Fernandes, viúva, S/N Candal, Quinta, 4950-740 Sá MNC.		1009	262		2156,70	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
22	223	Total	Anabela Cerdeira Rodrigues, casada com Manuel Davide Morgado Alves, Coto, 4960-010 Alvaredo.		1358	261		880,85	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
23	243	Total	Maria Esteves Lira, Esteves, Alvaredo, 4960-010 Melgaço.		Omissos	260		959,85	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
36	416	Parcial	José Fernandes Duro, Rua Angelina Vidal, 20, Lisboa, 1170-019 Lisboa.		Omissos	505		1643,20	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
38	776	Parcial	Amadeu Mendes, casado com Maria Alzira Gonçalves, S/N, Carvalheira, 4960-010 Alvaredo e Herdeiros de António Mendes: Sandra Maria Pereira Mendes, António Adelino Pereira Mendes, Rui Manuel Pereira Mendes S/N, Lugar Jogo Bola, 4960-010 Alvaredo.		Omissos	471		3065,20	Rural — Espaço agrícola.				



Parcela (n.º)	Área (m ²)	Total/parcial	Interessados		Número da descrição na CRP	Matriz (freguesia)		Indemnização (€)	Instrumento de gestão territorial				
			Proprietários (nome e morada)	Outros (nome e morada)		Rústica (artigo, secção)	Urbana (artigo, secção)		Ordenamento (classificação)	Condicionantes			
										RAN (m ²)	REN (m ²)	Outras (identificar)	
39	599	Parcial	Aurora Gonçalves de Araújo, S/N, Torre, 4960-010 Alvaredo, e Natércia Gonçalves de Araújo, S/N, Torre, 4960-010 Alvaredo.		1603	472		2366,05	Rural — Espaço agrícola.				
47	535	Parcial	Herdeiros de António Domingues, Maninho, 4960-010 Alvaredo: Manuel Joaquim Martins Domingues, Maninho, 4960-010 Alvaredo, Maria da Conceição Martins, Maninho, 4960-010 Alvaredo, Maria Helena Domingues Sousa, casada com José Manuel Rodrigues e Sousa, Maninho, 4960-010 Alvaredo, Maria Zulmira Domingues de Abreu, casada com Vitor Domingues de Abreu, Lugar da Fonte, 4960-010 Alvaredo.		1235	173		2113,25	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
48	608	Parcial	Virgílio Esteves, casado com Maria Alice Alves, Corredoura, Alvaredo, 4960-010 Alvaredo.		Omissos	172		2401,60	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
49	2358	Parcial	Herdeiros de António Esteves Ferreira: Maria Palmira Dias Cerdeira, Rua do Chantre, 44, Maia, António Luís Cerdeira, casado com Sandra Sarramaldo, Charneca, 4960-010 Alvaredo, Maria João Dias Cerdeira, casada com Rui Manuel das Neves Lameira, Charneca, 4960-010 Alvaredo.		Omissos	168		9314,10	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
52	1723	Total	Herdeiros de Sara Fernandes, Fontainha, 4960-000 Alvaredo: Carlota Fernandes Duro Vieites, casada com Joaquim Cândido Vieites, Rabosa 4960-310 Penso MLG, Sara Fernandes Duro Martins Feiteira, casada com Mário Feiteira, Rua Mário Casimiro, 57, Marco Cabaco, 2820-181 Charneca da Caparica, Dino Gonçalves Duro, Avenida Dom Nuno Álvares Pereira, 41, 3.º, esquerdo, 2800-180 Almada, Maria Teresa Fernandes Duro Fontão, S/N, Charneca, 4960-010 Alvaredo.		Omissos	109		6805,85	Urbano — Espaços de atividades económicas.				



Parcela (n.º)	Área (m ²)	Total/parcial	Interessados		Número da descrição na CRP	Matriz (freguesia)		Indemnização (€)	Instrumento de gestão territorial				
			Proprietários (nome e morada)	Outros (nome e morada)		Rústica (artigo, secção)	Urbana (artigo, secção)		Ordenamento (classificação)	Condicionantes			
										RAN (m ²)	REN (m ²)	Outras (identificar)	
65	646	Total	Herdeiros de Bento Fernandes: Conceição Glória Rodrigues, Maria Janina Rodrigues Fernandes, António Rodrigues Fernandes, casado com Maria Saudade Alves de Sousa Fernandes, Maninho, 4960-010 Alvaredo.		Omissos	133		2551,70	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
66	260	Parcial	Rita Miguel Almeida Pedroso da Silva Duro, Travessa do Noronha, 19, 4.º, esquerdo, Lisboa, 1250-170 Lisboa.		1427	276		1027,00	Rural — Espaço agrícola.				
67	1650	Total	Luís Carlos de Sousa Pereira, casado com Ana Matilde Mesquita Cruz, Maninho, 4960-010 Alvaredo.		Omissos	2427		6517,50	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
68	1401	Total	António de Abreu, casado com Maria Elvira Domingues Abreu, S/N, Charneca, 4960-010 Alvaredo.		1181	182		5533,95	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
69	1476	Total	Carlos João Esteves Lira, casado com Maria Fernanda Cerdeira, Bouças, 4960-010 Alvaredo.		1313	183		5830,20	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
71	513	Total	Fernando Rodrigues Fernandes, casado com Maria Albertina Lages Gomes Veigas Matança, 4970-247 Arcos de Valdevez.		Omissos	187		2026,35	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
73	156	Total	Maria de Fátima Alves Sanches Esteves, 13, Rue Henri Martin, Desertines, França.		1060	189		616,20	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
74	386	Total	Emílio José Rodrigues de Abreu, casado com Delfina Dias, Bemposta, 4950-840 Valadares MNC.		Omissos	190		1524,70	Urbano — Espaços de atividades económicas.				



Parcela (n.º)	Área (m ²)	Total/parcial	Interessados		Número da descrição na CRP	Matriz (freguesia)		Indemnização (€)	Instrumento de gestão territorial				
			Proprietários (nome e morada)	Outros (nome e morada)		Rústica (artigo, secção)	Urbana (artigo, secção)		Ordenamento (classificação)	Condicionantes			
										RAN (m ²)	REN (m ²)	Outras (identificar)	
75	152	Total	Carlota Fernandes Duro Vieites, casada com Joaquim Cândido Vieites, Rabosa, 4960-310 Penso MLG, Sara Fernandes Duro Martins Feiteira, casada com Mário Feiteira, Rua Mário Casimiro, 57, Marco Cabo, 2820-181 Charneca da Caparica, Dino Gonçalves Duro, Avenida Dom Nuno Álvares Pereira, 41, 3.º, esquerdo, 2800-180 Almada e herdeiros de José Augusto Fontão: Maria Teresa Fernandes Duro Fontão e Ana Maria Fontão, S/N, Charneca, 4960-010 Alvaredo.		Omissos	191		600,40	Urbano — Espaços de atividades económicas.				
76	193	Total	Virgínia Fernandes de Abreu, S/N, casada com António Rodrigues de Abreu, Bouças, 4960-010 Alvaredo.			1500	192		762,35	Urbano — Espaços de atividades económicas.			
77	1562	Total	Carlos João Esteves Lira, casado com Maria Fernanda Cerdeira, Bouças, 4960-010 Alvaredo.			1314	193		6 169,90	Urbano — Espaços de atividades económicas.			
78	562	Total	António Soares de Castro, casado com Maria Carolina Fernandes, S/N, Bouças, 4960-010 Alvaredo.			Omissos	194		2219,90	Urbano — Espaços de atividades económicas.			
79	551	Total	Maria Fernanda Pereira Gonçalves, casada com António Gonçalves, S/N, Charneca, 4960-010 Alvaredo.			Omissos	195		2 176,45	Urbano — Espaços de atividades económicas.			
80	538	Total	Luis Besteiro Vieites e Maria Irene de Jesus Gonçalves Vieites, cônjuges, S/N, Torre, 4960-010 Alvaredo.			952	184		2 125,10	Urbano — Espaços de atividades económicas.			
91	943	Total	António Rodrigues de Abreu, casado com Virgínia Fernandes de Abreu S/N, Bouças, 4960-010 Alvaredo.			1262	204		4 684,85	Urbano — Espaços de atividades económicas.			



Parcela (n.º)	Área (m ²)	Total/parcial	Interessados		Número da descrição na CRP	Matriz (freguesia)		Indemnização (€)	Instrumento de gestão territorial				
			Proprietários (nome e morada)	Outros (nome e morada)		Rústica (artigo, secção)	Urbana (artigo, secção)		Ordenamento (classificação)	Condicionantes			
										RAN (m ²)	REN (m ²)	Outras (identificar)	
95	822	Parcial	Maria da Conceição Martins, Bouças, 4960-010 Alvaredo e herdeiros de Francisco de Sousa Marcos: Maria da Conceição Martins e Irene da Conceição Marcos Lopes, casada com António Carlos Lopes, Bouças, 4960-010 Alvaredo.		Omissos	283		3246,90	Rural — Espaço agrícola.				
103	1275	Parcial	Alzira de Fátima Lira Domingues, Esteves, 4960-010 Alvaredo.	Credor hipotecário: Caixa de Crédito Agrícola Mútuo do Noroeste, CRL, NIPC 503656267, sede na Praceta Dr. Francisco Sá Carneiro, Barcelos.	667	2521		5036,25	Rural — Espaço agrícola.				
104	6	Parcial	Desconhecido.....		Desconhecido.	Desconhecido.		23,70	Rural — Espaço agrícola.				
105	30	Parcial	Desconhecido.....		Desconhecido.	Desconhecido.		118,50	Rural — Espaço agrícola.				
106	30	Parcial	Desconhecido.....		Desconhecido.	Desconhecido.		118,50	Rural — Espaço agrícola.				
107	26	Parcial	Desconhecido.....		Desconhecido.	Desconhecido.		102,70	Rural — Espaço agrícola.				
108	20	Parcial	Desconhecido.....		Desconhecido.	Desconhecido.		79,00	Rural — Espaço agrícola.				
117	274	Total	Herdeiros de Manuel Fernandes: José Manuel Fernandes, casado com Maria Cândida Rocha, Estrada Santa Barbara, 214, Portela 4960-110 Chaviães; Maria Marcelina Fernandes, morada desconhecida.		Omissos	186		1082,30	Urbano — Espaços de atividades económicas.				



Parcela (n.º)	Área (m ²)	Total/parcial	Interessados		Número da descrição na CRP	Matriz (freguesia)		Indemnização (€)	Instrumento de gestão territorial		
			Proprietários (nome e morada)	Outros (nome e morada)		Rústica (artigo, secção)	Urbana (artigo, secção)		Ordenamento (classificação)	Condicionantes	
									RAN (m ²)	REN (m ²)	Outras (identificar)
118	479	Total	Maria de Fátima Alves Sanches Esteves, 13, Rue Henri Martin, Desertines, França.		1059	185		1892,05	Urbano — Espaços de atividades económicas.		
119	697	Total	Deolinda Fernandes de Abreu, casada com António Augusto Fernandes, 115, Regueiro, 4960-462 São Paio MLG.		1491	278		2753,15	Urbano — Espaços de atividades económicas.		
120	310	Parcial	Escolástica Rodrigues de Abreu, S/N Carrasqueira, 4960-010 Alvaredo.			289		1224,50	Rural — Espaço agrícola.		
121	3229	Total	Maria de Lourdes Gomes Boucho, Entrada da Bemposta 16, Bemposta, 4950-840 Valadares MNC.			270		12754,55	Urbano — Espaços de atividades económicas.		

313097955



MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO

Aviso (extrato) n.º 5535/2020

Sumário: Ratificação de despachos de consolidação definitiva de mobilidades intercarreiras, intercategorias e entre órgãos ou serviços.

Ratificação de despachos de consolidação definitiva de mobilidades intercarreiras, intercategorias e entre órgãos ou serviços

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 a Câmara Municipal de Mesão Frio, na reunião ordinária de passado dia 5 de março, ratificou os despachos do Presidente da Câmara, de consolidação definitiva de mobilidades, proferidos em 21/02/2017, dos trabalhadores, Egas Teixeira Correia e Manuel Isaías de Freitas Amorim, da categoria de assistente operacional para a de encarregado operacional, de Elisabete Susana Rafael Sequeira, Francisco José de Souza Lemos Pinto, José Eduardo Branco dos Santos, Maria Alexandrina Costa Arcanjo, Maria Amália Ribeiro Nazário, Paulo César de Barros Ribeiro, Bárbara da Silva Teixeira e Márcio Joel Pereira Ribeiro, da carreira e categoria de assistente operacional para a de assistente técnico; em 22/11/2017, da trabalhadora Fernanda Maria Almeida Miranda, da categoria de assistente operacional para a de encarregado operacional; em 14/03/2018, do trabalhador José Maria Monteiro, na carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da União de Freguesias de Custóias, Leça do Balio e Guifões, para o Município de Mesão Frio; em 30/05/2018, do trabalhador Manuel Fernando Mesquita Correia, da carreira e categoria de fiscal municipal para a de assistente técnico; em 17/02/2020, do trabalhador Manuel Fernando Mesquita Correia, da categoria de assistente técnico para a de coordenador técnico, todos com efeitos reportados à data em que foram proferidos.

6 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Alberto Monteiro Pereira*.

313097509



MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Aviso n.º 5536/2020

Sumário: Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional de Albertina Marília Delgado Tavares Mendonça, Sandra Sofia Pires Seixas Fernandes, Sara da Igreja Afonso, Sofia Domingues Marcos Alves, Susete da Graça Marcos, Susana Arminda de Castro Pires e Lázaro Augusto Martins.

Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi concluído com sucesso o período experimental dos seguintes trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo os mesmos sido homologados por meus despachos datados de 30/01/2020:

Albertina Marília Delgado Tavares Mendonça, na carreira/categoria de Assistente Operacional (área de ação educativa) tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 15,66 valores;

Sandra Sofia Pires Seixas Fernandes, na carreira/categoria de Assistente Operacional (área de ação educativa) tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 14,93 valores;

Sara da Igreja Afonso, na carreira/categoria de Assistente Operacional (área de ação educativa) tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 14,53 valores;

Sofia Domingues Marcos Alves, na carreira/categoria de Assistente Operacional (área de ação educativa) tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 14,93 valores;

Susete da Graça Marcos, na carreira/categoria de Assistente Operacional (área de ação educativa) tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 14,93 valores.

Susana Arminda de Castro Pires, na carreira/categoria de Assistente Operacional (área de ação educativa) tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 15,60 valores.

Lázaro Augusto Martins, na carreira/categoria de Assistente Operacional (área de coveiro) tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 14,53 valores.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Artur Manuel Rodrigues Nunes*, Dr.

313100991



MUNICÍPIO DE MONDIM DE BASTO

Aviso n.º 5537/2020

Sumário: Alteração do Plano Diretor Municipal de Mondim de Basto — abertura do período de participação pública e dispensa de avaliação ambiental estratégica.

Alteração do PDM de Mondim de Basto

Humberto da Costa Cerqueira, Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, torna público que, para os efeitos previstos no n.º 1 e na alínea c) do n.º 4, ambos do artigo 191.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio e nos termos estabelecidos nas disposições conjugadas no artigo 76.º, no n.º 7 do artigo 89.º, no artigo 118.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 119.º e no n.º 1 do artigo 120.º, do mesmo diploma legal, a Câmara Municipal de Mondim de Basto, reunida em sessão ordinária no dia 18 de dezembro de 2019, deliberou por unanimidade, dar início ao procedimento de alteração do regulamento do Plano Diretor Municipal (PDM) de Mondim de Basto tendo por referência a Informação de 5 de dezembro de 2019, da Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território.

Mais se torna público que, para salvaguarda do direito de participação preventiva previsto no n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT, os interessados dispõem do prazo de 15 dias, a contar do dia seguinte à publicação do presente Aviso no *Diário da República* (2.ª série), para a formulação de sugestões ou para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de alteração do regulamento do PDM. Para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 192.º do RJIGT, comunica-se que o processo que contém os objetivos e a fundamentação técnica inerente ao procedimento de alteração do regulamento do PDM poderá ser consultado na página de Internet do Município (<https://municipio.mondimdebasto.pt/>), bem como na Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território da Câmara Municipal de Mondim de Basto, sita na Praça do Município, n.º 1, 4880-236 Mondim de Basto, no horário normal de expediente.

28 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto da Costa Cerqueira*.

Deliberação

Alteração do PDM de Mondim de Basto

Humberto da Costa Cerqueira, Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, certifica, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal de Mondim de Basto, reunida em sessão ordinária no dia 18 de dezembro de 2019, deliberou por unanimidade, dar início ao procedimento de alteração do regulamento do Plano Diretor Municipal (PDM) de Mondim de Basto tendo por referência a Informação de 5 de dezembro de 2019, da Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território.

Por ser verdade, passo a presente certidão que assino e autentico com o selo branco em uso neste Município.

27 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto da Costa Cerqueira*.

612968841



MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 5538/2020

Sumário: Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Moura.

Álvaro José Pato Azedo, Presidente da Câmara Municipal de Moura, torna público, nos termos e para os efeitos do previsto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que por deliberação da Assembleia Municipal, tomada na sua sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária realizada no dia 12 de fevereiro de 2020, foi aprovado o Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Moura, o qual se publica em anexo ao presente aviso e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos os devidos efeitos legais.

Foi cumprida a formalidade prevista no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, através de publicação nos locais de estilo e na página eletrónica do Município, mediante Edital n.º 11144/DGARH/2019, de 10 de outubro, e no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 10 de outubro (Edital n.º 1128/2019).

Mais se informa de que o Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Moura entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

Para constar se mandou lavrar o presente **aviso** e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de costume deste concelho e na página eletrónica do Município de Moura.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Álvaro José Pato Azedo*.

Regulamento

Orçamento Participativo do Município de Moura

Preâmbulo

O Orçamento Participativo de Moura é uma iniciativa do Município de Moura que visa envolver os cidadãos e as cidadãs do concelho na definição das políticas públicas locais, nomeadamente na tomada de decisão sobre as prioridades de investimento do Orçamento Municipal, tendo por base um processo de reflexão e debate sobre os problemas e as oportunidades do território, num quadro mais geral de Educação para a Cidadania e de Planeamento Territorial Participado.

Num concelho que, tradicionalmente, regista níveis elevados de abstenção eleitoral e em que a participação cívica se esgota na eleição dos órgãos autárquicos de quatro em quatro anos, importa encontrar respostas desafiantes que restituam a confiança nas instituições e no sistema democrático e que mobilizem todos os cidadãos e todas as cidadãs para uma intervenção mais informada e empenhada na vida e nos destinos da comunidade, consubstanciada na criação de espaços complementares de exercício da cidadania.

É neste contexto, de necessidade de reinvenção e de aprofundamento da democracia, que ganha particular relevo a criação do Orçamento Participativo do Município de Moura, com que se pretende:

Promover um ambiente de maior cooperação e proximidade entre eleitos/as, técnicos/as municipais e cidadãos/ás na procura das melhores e mais eficientes soluções para os problemas locais, a partir do conhecimento das debilidades e oportunidades do território e dos recursos disponíveis;

Criar uma forte dinâmica de educação e formação para a cidadania, permitindo aos cidadãos e às cidadãs integrarem as suas preocupações pessoais com o bem comum, compreenderem a complexidade dos problemas e desenvolverem atitudes, competências e práticas de participação;

Adequar as políticas públicas municipais às reais necessidades e expectativas das pessoas, para melhorar a qualidade de vida no concelho de Moura;

Reforçar a coesão e solidariedade socio-territorial através de um processo de descentralização da consulta pública sobre os investimentos municipais;



Ampliar a transparência da atividade da autarquia, o nível de responsabilização dos/as eleitos/as e da estrutura municipal, contribuindo para fortalecer a qualidade da democracia e apoiar o desenvolvimento de base comunitária.

Neste sentido, em cumprimento do disposto no Novo Código do Procedimento Administrativo, indicam-se como benefícios as pretensões supra indicadas.

Como custos, preveem-se os decorrentes dos valores dos projetos vencedores, acrescidos dos custos de execução do Orçamento Participativo do Município de Moura, incluindo análises técnicas e despesas decorrentes do funcionamento das Assembleias Participativas e utilização de meios informáticos necessários, nomeadamente, na fase de apresentação das propostas e votação dos projetos.

O Regulamento, na fase de projeto, foi objeto de consulta pública nos termos do artigo 101.º 1 e 2, do Código do Procedimento Administrativo, mediante publicação por edital no *Diário da República*, n.º 195, 2.ª série, de 10 de outubro de 2019 e na página eletrónica do município de Moura, em 11-10-2019, sem que tenham sido acolhidas as alterações consideradas pertinentes.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Legislação Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º/7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na alínea g) do artigo 25.º/1 e na alínea K) do artigo 33.º/1, do regime jurídico das autarquias locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual dada pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto.

Artigo 2.º

Princípio Estruturante e Objeto

1 — A adoção do Orçamento Participativo no Município de Moura, adiante designado apenas por (OPMM), funda-se nos valores da democracia participativa, constantes dos artigos 2.º e 48.º da Constituição da República Portuguesa.

2 — O presente regulamento estabelece a metodologia e as regras de operacionalização aplicáveis à edição do OPMM.

Artigo 3.º

Âmbito Territorial e Temático

O âmbito do OPMM é o território do concelho de Moura e abrange todas as áreas de competência da Câmara Municipal.

Artigo 4.º

Objetivos

O OPMM tem como objetivos principais:

a) Envolver os cidadãos e as cidadãs no processo de identificação dos problemas do território onde residem, trabalham ou estudam e nas decisões sobre a prioridade dos investimentos que melhorem a sua qualidade de vida;



b) Fomentar o debate entre o poder público e a comunidade sobre as possíveis opções para adequação das políticas públicas municipais à satisfação das necessidades e expetativas das pessoas e do território;

c) Aumentar a transparência da atividade da autarquia, o nível de responsabilização dos/as eleitos/as e da estrutura municipal, contribuindo para aprofundar a qualidade da democracia.

Artigo 5.º

Definições

1 — Orçamento Participativo: É um processo democrático participado através do qual os cidadãos e as cidadãs de uma comunidade decidem o destino de uma parte dos recursos públicos disponíveis.

2 — Orçamento Municipal: É um documento financeiro, de periodicidade anual, com previsões das despesas a realizar e das receitas que as suportam.

3 — Assembleia Participativa: É um espaço em que os cidadãos e as cidadãs obtêm esclarecimentos sobre o processo e através do qual apresentam e debatem propostas para o OPMM.

4 — Proposta: Ideia apresentada pelos cidadãos e pelas cidadãs, acompanhada de estimativa do investimento necessário para a sua concretização, em Assembleia Participativa e/ou submetida via on-line, através de portal criado para o efeito no sítio da Internet do Município de Moura, com potencial para ser transformada em projeto técnico e passível de vir a integrar o Orçamento Municipal.

5 — Projeto: Proposta transformada e validada, em sede de análise técnica e tendo em conta critérios de elegibilidade, para poder vir a integrar o Orçamento Municipal, de acordo com a votação dos cidadãos e das cidadãs.

Artigo 6.º

Modelo de Participação

1 — O OPMM assenta num modelo de participação com duas dimensões:

- a) Dimensão consultiva;*
- b) Dimensão deliberativa.*

2 — A dimensão consultiva reporta-se ao período temporal em que os cidadãos e as cidadãs são convidados/as a apresentar as suas propostas de investimento.

3 — A dimensão deliberativa radica no facto de serem os cidadãos e as cidadãs a decidir, através de votação, os projetos de investimento vencedores, cujos montantes deverão constar do Orçamento Municipal, dentro do valor total que lhe for anualmente atribuído.

Artigo 7.º

Participantes

Podem participar no OPMM, a título individual ou em representação de estabelecimentos de ensino, do movimento associativo ou de grupos informais, todos os cidadãos e todas as cidadãs com idade igual ou superior a 16 anos, que comprovadamente tenham vínculo ao concelho, nomeadamente, naturais, residentes e pessoas que aqui exerçam atividade profissional ou estudem.

Artigo 8.º

Componente orçamental

1 — Ao OPMM é atribuído, em cada edição anual, um montante a definir pela Câmara Municipal e a divulgar nas Normas de Funcionamento do OPMM.



2 — A Câmara Municipal compromete-se a integrar os projetos vencedores no Orçamento Municipal no ano económico seguinte ao da participação e a executá-los num período de 12 meses, até ao limite financeiro definido.

CAPÍTULO II

Funcionamento

Artigo 9.º

Fases do Orçamento Participativo

1 — O OPMM tem um ciclo anual dividido nas seguintes fases:

- a) Preparação do processo;
- b) Apresentação das propostas;
- c) Análise técnica das propostas;
- d) Reclamações;
- e) Votação dos projetos;
- f) Divulgação dos resultados.

2 — A calendarização de cada uma das fases será definida anualmente e apresentada nas Normas de Funcionamento do OPMM.

Artigo 10.º

Preparação do Processo

1 — Esta fase corresponde a todo o trabalho de preparação da edição anual do OPMM, nomeadamente:

- a) Deliberação da Câmara Municipal determinando os recursos financeiros a afetar ao OPMM;
- b) Deliberação da Câmara Municipal elegendo as áreas temáticas a que deverão obedecer as propostas;
- c) Designação, por despacho do/a Presidente da Câmara Municipal, da Equipa de Análise Técnica;
- d) Divulgação do montante financeiro a atribuir ao processo e o valor máximo de cada proposta para ser elegível;
- e) Revisão dos instrumentos de participação;
- f) Divulgação dos locais, datas e horários de realização das Assembleias Participativas.

2 — No primeiro trimestre de cada ano procede-se a avaliação do OPMM do ano anterior.

3 — Com base nessa avaliação, são aprovadas pelo Executivo Municipal as Normas de Funcionamento do novo ciclo anual do OPMM.

Artigo 11.º

Apresentação das Propostas

1 — As propostas podem ser apresentadas, através de preenchimento de um formulário tipo a disponibilizar pela Câmara Municipal:

- a) Por via eletrónica, mediante registo prévio dos/das participantes, no portal criado para o efeito na página eletrónica do Município; ou
- b) por via presencial, nas Assembleias Participativas, cuja realização ocorrerá após a apresentação das propostas por via eletrónica.

2 — Com a apresentação de propostas ou votação em projetos, os cidadãos aceitam as regras de funcionamento do Portal e do OPMM.



3 — Não são aceites propostas entregues por meios diferentes do previsto no n.º 1 do presente artigo.

4 — As propostas apresentadas devem enquadrar-se numa das seguintes áreas temáticas e referir-se a atividades, investimentos ou manutenções:

- a) Desenvolvimento social;
- b) Ambiente e recursos energéticos;
- c) Cultura, património (material e imaterial) e equipamentos culturais;
- d) Desporto, equipamentos desportivos e tempos livres;
- e) Educação e juventude;
- f) Igualdade de oportunidades;
- g) Inovação tecnológica, modernização e simplificação administrativa;
- h) Recursos hídricos, saneamento e higiene urbana;
- i) Trânsito, mobilidade, acessibilidades e segurança rodoviária;
- j) Planeamento urbanístico, reabilitação e requalificação urbana;
- k) Espaço público e espaços verdes;
- l) Saúde e bem-estar;
- m) Segurança e proteção civil;
- n) Turismo, comércio e agricultura;
- o) Equipamento rural e urbano;
- p) Habitação.

5 — As propostas devem ser devidamente concretizadas, bem delimitadas na sua execução e se possível, no território, para uma análise e orçamentação concreta.

6 — As propostas devem corresponder a intervenções materiais ou imateriais, estando excluídas destas últimas as que obriguem a apoio logístico da parte dos serviços do Município.

7 — Cada cidadão e cada cidadã pode apresentar uma proposta por via eletrónica e uma proposta por via presencial. Se um mesmo texto incluir várias propostas apenas a primeira será considerada.

8 — Os participantes podem adicionar anexos à proposta (fotos, mapas, plantas de localização), cujo conteúdo sirva de apoio à sua análise. Serão aceites apenas os anexos enviados em formato PDF e DWF, até um limite de 3 MB.

9 — Podem ser admitidas propostas que globalmente ultrapassem o limite de investimento por proposta deliberado anualmente no OPMM, desde que exista um compromisso escrito por parte do/da proponente ou de outros parceiros públicos ou privados que cofinanciem tal proposta na parte que excede o montante do OPMM.

10 — Os cidadãos e as cidadãs que necessitam de apoio na submissão eletrónica das propostas podem sempre recorrer ao Espaço Internet da Câmara Municipal e aos balcões de atendimento das Uniões e Juntas de Freguesia do concelho, onde técnicos/as devidamente habilitados/as atuarão como mediadores/as no acesso ao portal referido no ponto 1 deste artigo. No caso da aldeia da Estrela, este procedimento poderá ser garantido por uma unidade móvel do Município de Moura.

11 — Ficam inibidos/as de apresentar propostas os cidadãos e as cidadãs eleitos/as em órgãos autárquicos do concelho de Moura, os membros da equipa técnica e demais intervenientes diretos no processo do OPMM.

12 — São excluídas as propostas que a Comissão de Análise Técnica entenda não reunirem os requisitos necessários à sua implementação, designadamente que:

- a) Não se insiram no quadro de competências e atribuições próprias ou delegáveis da Câmara Municipal, ou, ainda, aquelas que sendo competências ou atribuições de outras entidades se destinem a fins públicos, ficando, neste caso, a sua execução condicionada à celebração de um acordo entre a Câmara Municipal e a Entidade detentora dessas competências ou atribuições, até à data limite para o final da análise técnica;

- b) Estejam previstas ou a ser executadas no âmbito dos Planos de Atividade da Câmara Municipal ou das Uniões e Juntas de Freguesia;

- c) Não sejam suficientemente específicas, permitindo a sua adaptação a projeto;



- d) Excedam o montante previsto como limite de investimento por proposta no OPMM ou o prazo de 12 meses estimado para a respetiva concretização;
- e) Contrariem planos, projetos municipais, legislação e regulamentos em vigor;
- f) Sejam relativas à cobrança de receita ou funcionamento interno da Câmara Municipal;
- g) Não sejam tecnicamente exequíveis, mediante parecer dos competentes serviços técnicos municipais;
- h) Que sirvam confissões religiosas ou grupos políticos ou outras que consubstanciem situações de autoemprego e/ou financiamento de projetos privados;
- i) Sejam apresentadas fora de prazo.

13 — Podem constituir ainda fundamento de exclusão de propostas, designadamente, os seguintes fatores:

- a) Não ser possível ao Município de Moura assegurar a manutenção e funcionamento do investimento em causa, em função do seu custo e/ou da exigência de meios técnicos ou financeiros indisponíveis, sob fundamentação em sede de análise técnica;
- b) As propostas cuja execução dependa de parcerias ou pareceres de entidades externas e cujo período de obtenção seja incompatível com os prazos estipulados para a realização da análise técnica;
- c) As propostas que tecnicamente sejam consideradas faseamentos sucessivos de propostas precedentes.

14 — Nos casos previstos na alínea a) do ponto anterior, o projeto poderá ser executado caso a Câmara Municipal autorize a celebração de um acordo com uma entidade que assuma a totalidade ou parte dos custos de manutenção do projeto.

15 — A exclusão de propostas deverá ser fundamentada e comunicada aos/as proponentes.

Artigo 12.º

Assembleias Participativas

1 — As assembleias participativas são reuniões descentralizadas com a população, realizadas em cada uma das freguesias do concelho, cujo objetivo é a recolha de propostas e a apresentação aos cidadãos e cidadãs das propostas já apresentadas para a respetiva circunscrição territorial.

2 — Os cidadãos e as cidadãs podem inscrever-se nas assembleias participativas através do preenchimento de uma ficha de inscrição, nas Juntas e Uniões de Freguesia, nos balcões de atendimento da Câmara Municipal ou na própria assembleia participativa, antes do início dos trabalhos.

3 — As assembleias participativas podem realizar-se com qualquer número de cidadãos/cidadãs.

4 — Os cidadãos e as cidadãs presentes podem apresentar propostas e tecer opinião sobre as propostas apresentadas, sendo as respetivas sugestões anexadas às propostas para avaliação posterior pela Equipa de Análise Técnica, sem prejuízo das adaptações que se revelem necessárias.

5 — No dia da reunião deverá ser feito um registo de presença dos participantes e elaborada uma ficha da qual constem as propostas e os contributos apresentados.

Artigo 13.º

Análise Técnica das Propostas

1 — A análise técnica das propostas é realizada por uma Equipa de Análise Técnica, a quem compete determinar a admissão das propostas à fase de votação pública ou a sua exclusão, composta por três técnicos municipais nomeados pelo/a Presidente da Câmara Municipal.

2 — A Assembleia Municipal designará um eleito deste órgão para acompanhar todo o desenvolvimento do processo.

3 — As propostas que reúnam as condições de elegibilidade são adaptadas, caso seja necessário a projeto, sem prejuízo dos necessários ajustamentos técnicos.



4 — A semelhança do conteúdo ou a proximidade geográfica entre propostas poderão justificar a sua integração num só projeto, após consentimento dos/das proponentes.

5 — A não adaptação de propostas a projetos, após análise técnica, será devidamente justificada com base nas presentes normas e comunicada aos proponentes.

6 — As propostas, assim como os documentos que lhes possam ser anexados, passam a ser propriedade da Câmara Municipal.

7 — A exclusão de propostas deverá ser fundamentada e comunicada aos/as proponentes.

Artigo 14.º

Reclamações

1 — Após a análise técnica, será elaborada e tornada pública a lista provisória das propostas selecionadas e das excluídas no portal do OPMM criado para o efeito na página eletrónica do Município, nas Uniões e Juntas de Freguesia e através de editais a afixar nos lugares de estilo, para que no prazo de 10 dias úteis possam ser apresentadas eventuais reclamações pelos/as interessados/as, às quais será dada resposta no prazo máximo de 5 dias úteis.

2 — As reclamações, dirigidas ao/à Presidente da Câmara Municipal, deverão ser apresentadas por correio eletrónico ou por correio tradicional.

3 — Após análise das reclamações pela Equipa de Análise Técnica, esta submeterá à aprovação do Executivo Municipal a lista final das propostas admitidas, já transformadas em projetos, que passarão à fase de votação.

4 — Após a aprovação dos projetos pelo Executivo Municipal, procede-se ao seu anúncio e divulgação pública, nos termos previstos no ponto 1 deste artigo.

Artigo 15.º

Votação dos Projetos

1 — A votação dos projetos finalistas é efetuada por via eletrónica no portal do OPMM, mediante registo prévio dos participantes, por SMS, e em locais previstos para votação presencial, como o Espaço Internet da Câmara Municipal e as Uniões e Juntas de Freguesia.

2 — Cada participante poderá votar apenas uma vez e num único projeto.

3 — São vencedores os projetos mais votados pelos cidadãos até ao limite da dotação orçamental definida anualmente para o efeito.

4 — Em caso de empate na votação, o critério de desempate será a data e a hora de entrada do último voto em cada um dos projetos, apurando-se o projeto que primeiramente tiver obtido a votação final.

5 — Havendo dotação remanescente que não seja suficiente para contemplar o projeto subsequente mais votado, a Câmara Municipal optará por uma das seguintes soluções:

a) Prosseguir na lista dos projetos votados, por ordem decrescente, até encontrar um que seja totalmente financiável com a verba;

b) Reforçar a dotação do OPMM de forma a contemplar o valor em falta para viabilizar o projeto seguinte mais votado;

c) Reafectar a verba remanescente a outras atividades do Município.

Artigo 16.º

Divulgação dos Resultados

O resultado da votação será anunciado em cerimónia pública organizada pela Câmara Municipal, através de edital publicitado no portal do OPMM, nas Uniões e Juntas de Freguesia e nos locais de estilo e ainda, junto da comunicação social local e regional.



CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 17.º

Relatório Final

1 — No termo de cada edição do OPMM, será elaborado um relatório final, sintetizando os principais indicadores e resultados do processo.

2 — Como corolário do princípio da transparência, o relatório final será divulgado no portal do OPMM.

Artigo 18.º

Suspensão

Mediante deliberação devidamente fundamentada, a Câmara Municipal poderá suspender a realização da edição do OPMM que esteja em curso ou uma edição futura, devendo, desse facto, dar conhecimento à Assembleia Municipal na sua sessão subsequente.

Artigo 19.º

Proteção de Dados

Os cidadãos e as cidadãs inscritos no OPMM autorizam o tratamento pela Câmara Municipal de Moura, dos dados fornecidos no formulário de inscrição para participação Orçamento Participativo.

Artigo 20.º

Gestão e Coordenação

A gestão e coordenação do processo do OPMM cabe ao/à Presidente da Câmara Municipal, podendo este/a delegar a competência no/na Vereador/a responsável pelo respetivo pelouro.

Artigo 21.º

Casos Omissos

As omissões e dúvidas surgidas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação do Executivo Municipal.

Artigo 22.º

Revisão

1 — O OPMM em especial as normas de participação, estão sujeitas a avaliação e revisão, tomando em conta, sempre que possível, as sugestões dos cidadãos e cidadãs.

2 — O calendário do OPMM será apresentado no Portal do Orçamento Participativo.

Artigo 23.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação nos termos legais.

313096618



MUNICÍPIO DE MOURÃO

Edital n.º 478/2020

Sumário: Consulta pública do Projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Mourão.

Consulta pública do projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Mourão

Dr.^a Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara, Presidente da Câmara Municipal de Mourão:

Faz saber que, em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 26 de fevereiro de 2020, foi deliberado aprovar o Projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Mourão e proceder à consulta pública nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte à publicação do presente Edital no *Diário da República*.

Durante este período, poderão os interessados consultar a proposta de regulamento acima referido, em versão integral, que se encontra exposto, durante o horário normal de expediente, no Balcão Único, no Edifício dos Paços do Município, na Praça da República, n.º 20, em Mourão, e na página da internet do Município (www.cm-mourao.pt), podendo apresentar reclamações, observações ou sugestões por escrito, através de carta dirigida à Sr.^a Presidente da Câmara Municipal de Mourão, donde conste o nome, endereço, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão.

Para conhecimento geral se publica o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos deste município e no sítio da Câmara Municipal em www.cm-mourao.pt.

5 de março de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.^a Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara*.

313090826



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5539/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de assistente técnico, na área administrativa.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras em 30 de setembro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora infra identificada, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 6332/2017, de 05 de junho, publicado em DR 2.ª série, n.º 108, para a carreira de Assistente Técnico, na área Administrativa, integrada na 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 683,13€:

Natacha Ingrid da Silva Castro, com efeitos a 1 de outubro de 2019.

O período experimental inicia-se com a celebração do respetivo contrato e tem a duração de 120 dias, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

3 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Afonso Moraes*.

313135708



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5540/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de assistente técnico, na área administrativa.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras em 31 de janeiro de 2020, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores infra identificados, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 6332/2017, de 05 de junho, publicado em DR 2.ª série, n.º 108, para a carreira de Assistente Técnico, na área Administrativa, integrados na 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 683,13€:

Ana Cristina Henriques Santos Neves, com efeitos a 3 de fevereiro de 2020

Daniel Alexandre da Silva Santos, com efeitos a 3 de fevereiro de 2020

Eva Maria Santos da Cunha Gonçalves Castanheira, com efeitos a 3 de fevereiro de 2020

Rita Alexandra da Silva Gonçalves, com efeitos a 3 de fevereiro de 2020

Sónia Cristina Gonçalves Lopes Gomes da Silva, com efeitos a 3 de fevereiro de 2020

Sónia Cristina Lopes Rodrigues, com efeitos a 3 de fevereiro de 2020

Os períodos experimentais iniciam-se com a celebração dos respetivos contratos e tem a duração de 120 dias, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

5 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Afonso Moraes*.

313135732



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5541/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 20 de janeiro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora: Sandra Luísa Duarte Milheiro que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado, com este Município, em 7 de janeiro de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108, de 5 de junho.

6 de fevereiro de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098368



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5542/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 30 de janeiro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental das trabalhadoras: Áurea Susana Ramalho Nobre da Silva de Melo e Elisabeth Somsen que celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado, com este Município, em 01 de julho de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.^a série, no *Diário da República* n.º 108 de 05 de junho.

7 de fevereiro de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098449



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5543/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 20 de janeiro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental das trabalhadoras: Cláudia Alexandra Canhoto da Silva e Sandra Maria Viegas que celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 21 de fevereiro de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108, de 05 de junho.

7 de fevereiro de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098424



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5544/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 30 de janeiro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental dos trabalhadores: Ana Paula Camões, Cármen Isabel Rebelo Miranda Coelho, Daniela Pais Marques Pereira e Tiago Miguel Martins Ramos que celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 19 de agosto de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108, de 05 de junho.

7 de fevereiro de 2020. — O Vereador, com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098473



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5545/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dr.^a Margarida Ribes, de 30 de janeiro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental dos trabalhadores: Inês Caces Palácios da Silva Cunha e Ruben Filipe Oliveira Bulas da Silva Salgado que celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 2 de setembro de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108, de 5 de junho.

7 de fevereiro de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098457



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5546/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de assistente operacional, na área administrativa.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras em 28 de fevereiro de 2020, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores infra identificados, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso/extrato n.º 11292/2019, de 10 de julho, publicado em DR 2.ª série, n.º 130, para a carreira de Assistente Operacional, na área Administrativa, integrados na 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 635,07€:

João Somsen Diogo, com efeitos a 2 de março de 2020

Teresa Isabel Paulo Tavares, com efeitos a 2 de março de 2020

Os períodos experimentais iniciam-se com a celebração dos respetivos contratos e tem a duração de 60 dias, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Afonso Moraes*.

313099997



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5547/2020

Sumário: Conclusão do período experimental e celebração de contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dr.ª Margarida Ribes, de 25 de outubro de 2019, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora: Sónia Borges Parafita que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 18 de fevereiro de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108, de 05 de junho.

6 de fevereiro de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098351



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5548/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 30 de janeiro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental das trabalhadoras: Isabel Maria da Silva Rodrigues e Lisa Vanessa Pereira de Figueira Ramos dos Santos que celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 17 de dezembro de 2018, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108, de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098408



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5549/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 22 de outubro de 2019, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora: Cláudia Bernardino Frederico que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 21 de fevereiro de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108 de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098384



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5550/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 20 de janeiro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora: Alexandra Pinto Braz que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 19 de agosto de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República*, n.º 108, de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098327



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5551/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dr.ª Margarida Ribes, de 22 de outubro de 2019, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora: Vera Lúcia Martins dos Santos Cristóvão que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 26 de dezembro de 2018, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República*, n.º 108, de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098335



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5552/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 25 de outubro de 2019, foi homologada a avaliação final do período experimental das trabalhadoras: Anabela Pais Pereira, Isabel Maria Gomes Cortiço Malhão e Tatiana Denise Rodrigues Dolores que celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado, com este Município, em 21 de fevereiro de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108, de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098465



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5553/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 22 de outubro de 2019, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora: Mónica Sofia Viegas Almeida Orelhas que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 27 de fevereiro de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108, de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098376



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5554/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 22 de outubro de 2019, foi homologada a avaliação final do período experimental das trabalhadoras: Marta Filipe Duarte Carvalho, Patrícia Isabel de Matos Ribeiro, Raquel Sofia Bernardino Tavares e Sara Isabel Ferreira Cunha que celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 17 de dezembro de 2018, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108, de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098481



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5555/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração de contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 15 de novembro de 2019 foi homologada a avaliação final do período experimental dos trabalhadores: Adelino Novais, Carla Maria Machado Antunes, Elisabete Viana Rosado, Luis Manuel Mestre Gaspar Nuno Maria Custódio, Nuno Miguel Baptista Rodrigues, Olga de Jesus Valido P. dos Santos, que celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 17 de dezembro de 2018, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.^a série, no *Diário da República* n.º 108, de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098521



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5556/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 06 de dezembro de 2010, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora: Rosa Maria Liberato Filipe Eugénio que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 17 de dezembro de 2018, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108, de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098505



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5557/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 23 de outubro de 2019, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora: Clotilde Simões Neves de Oliveira, que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 17 de dezembro de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108, de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098554



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5558/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 20 de janeiro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora: Sandra Luísa Duarte Milheiro que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 07 de janeiro de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108, de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098498



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5559/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dr.ª Margarida Ribes, de 25 de outubro de 2019, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora: Isabel Maria Gomes Cortiço Malhão, Tatiana Denise Rodrigues Dolores, que celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 21 de fevereiro de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República*, n.º 108, de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098579



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5560/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dr.ª Margarida Ribes, de 30 de janeiro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental dos trabalhadores: António Manuel Vieira Ferreira, Bruno Manuel dos Santos Rodrigues, Bruno Miguel Conceição Silva, Carlos Alberto Bichinho dos Santos, Carlos Manuel Fonseca Lopes, Eugénio Alexandre da Costa e Silva Barbosa, Jorge Manuel da Silva Gaspar, José António dos Santos Alves Almada, Manuel António Ramos de Pina, Ricardo Morais de Almeida, Sérgio Manuel Gonçalves Silva, Tiago Pinto da Cunha, que celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado, com este Município, em 1 de agosto de 2018, na carreira de Assistente Operacional na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 9449/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 158, de 17 de agosto.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098627



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5561/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração de contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dr.ª Margarida Ribes, de 15 de novembro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora: Ana Teresa Maio da Silva que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 17 de dezembro de 2018, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108, de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098595



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5562/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dr.^a Margarida Ribes, de 30 de janeiro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental do trabalhador: Ruben Filipe Oliveira B. da Silva Salgado que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado, com este Município, em 02 de setembro de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108, de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098587



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5563/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 22 de outubro de 2019, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora: Ana Maria Vasconcelos Nabais Sanches, que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 01 de junho de 2020, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª Série, no *Diário da República* n.º 108 de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098635



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5564/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 31 de janeiro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental dos trabalhadores: Ana Isabel Antunes Costa Rego, Bruno Gonçalves Baptista, Dora Cristina Veríssimo Pinto, Mónica Sofia Campos Duarte, que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 17 de abril de 2018, na carreira de Técnico Superior na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 9856/2016, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 152, de 09 de agosto.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098668



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5565/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 31 de janeiro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora: Maria Fátima dos Santos Pimenta Garcia, que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 11 de fevereiro de 2019, na carreira de Técnico Superior na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 9856/2016, 2.ª série, no *Diário da República*, n.º 152, de 09 de agosto.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098651



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5566/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração do contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 06 de fevereiro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora: Vanda Cristina da Silva Almeida Pinheiro que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 17 de dezembro de 2018, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108 de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098619



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5567/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração de contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Homologação de Período Experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 06 de fevereiro de 2020, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora: Ana Cristina Jorge Marreiros da Silva que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, em 21 de fevereiro de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108, de 05 de junho.

7 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313098602



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5568/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias do trabalhador Manuel António Teixeira Mezia, na categoria de encarregado operacional da carreira de assistente operacional.

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, na sua atual redação, torna-se público, que nos termos do artigo 99.º-A, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro que aprova o Orçamento do Estado para 2017, foi autorizada por meu despacho datado de 20 de fevereiro de 2020, a consolidação definitiva da mobilidade interna intercategorias iniciada a 15 de maio de 2019, do trabalhador Manuel António Teixeira Mezia, na categoria de Encarregado Operacional da carreira de Assistente operacional, no mapa de pessoal do Município de Oeiras, posicionado na posição 1, nível 8 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante de € 837,60 euros.

A presente consolidação produz efeitos a 20 de fevereiro de 2020.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Isaltino Afonso Moraes*.

313101144



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 5569/2020

Sumário: Procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento para a carreira de assistente técnico, na área administrativa para relação jurídica de emprego na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Procedimento Concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para assistente técnico na área administrativa (M/F)

Faz-se público que, nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que por meu despacho de 20 de fevereiro de 2020 (distribuição EDOC/2020/9022, relativa à informação n.º INT-CMO/2020/2490), se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente extrato no *Diário da República*, procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para:

- 1 — Carreira e categoria: Assistente Técnico na área administrativa.
- 2 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 2.
- 3 — Área de formação académica: 12.º ano.
- 4 — Publicação Integral: Na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município de Oeiras.

10 de março de 2020. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

313106718



MUNICÍPIO DE PAREDES

Declaração n.º 29/2020

Sumário: Expropriação de uma parcela de terreno, a qual integra o processo expropriativo destinado à obra de alargamento do cemitério de Rebordosa.

Torna-se público que a Assembleia Municipal de Paredes, em sua sessão ordinária acontecida em 2020. fevereiro 28, deliberou declarar a Utilidade Pública e atribuir o caráter de Urgência com a consequente autorização de posse administrativa imediata, à expropriação de uma parcela de terreno delimitada e identificada na planta anexa, a qual integra o processo expropriativo destinado à obra de «Alargamento do Cemitério de Rebordosa». A parcela a expropriar situa-se na freguesia de Rebordosa, sendo propriedade de Carlos Alberto Martins Moreira, identificando-se pelas seguintes referências: parcela a desanexar de um imóvel de maiores dimensões, inscrito na Matriz Predial Urbana sob o artigo 366, com inscrição e descrição na Conservatória do Registo Predial de Paredes sob o n.º 3599/20100127, sendo a área a expropriar de 318 m² — trezentos e dezoito metros quadrados (expropriação parcial).

No que concerne à habilitação da autarquia para requerer a declaração de utilidade pública e urgência da expropriação, aquela é-lhe conferida, pelo menos, através do teor da alínea *vv*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, como também do teor do n.º 2 do artigo 14.º, do n.º 1 do artigo 15.º e do n.º 1 do artigo 19.º do Código das Expropriações em vigor (Lei n.º 168/99 de 18 de setembro), fundamentando-se finalmente nos restantes justificativos, de facto e de direito, integrantes do concernente processo administrativo — Processo 1/2020.

4 de março de 2020. — O Presidente da Assembleia Municipal, *José Armando Coutinho Baptista Pereira, Dr.*



LEGENDA :



Parcela a Expropriar

Área: 318 m²

Proprietário: Carlos Alberto Martins Moreira

Espessura das curvas de nível: 5 m
Sistema de referência: ETRS89-PTTM06
Projeção Cartográfica: Transversal de Mercator
Exatidão Posicional: 0,75 m em Planimétria e 1,0 em Altimetria
Exatidão Posicional Nominal das Saídas Gráficas: 1 m
Exatidão Temática: 95%
Entidade Proprietária da Cartografia: Câmara Municipal de Paredes
Entidade Produtora da Cartografia e Data de Edição: Geometral SA, 2011
Número da Homologação da Cartografia - Processo n.º 174
Data da Homologação da Cartografia: novembro de 2012



1:2.000

DP | MJ

janeiro 2020

01

Processo Expropriativo Urgente de um Imóvel destinado à Obra de "Alargamento do Cemitério de Rebordosa"

313100601



MUNICÍPIO DE PINHEL

Aviso n.º 5570/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Pinhel.

Código de Conduta do Município de Pinhel

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 5 de março 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 Pinhel, 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 Pinhel.

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) Prosssecução 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€.

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 à Divisão Administrativa e Financeira, 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 à Divisão Administrativa e Financeira para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à Divisão Administrativa e Financeira, 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 carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Pinhel são sempre registadas e entregues à Divisão Administrativa e Financeira, 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 Divisão Administrativa e Financeira 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 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 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.

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 Pinhel.

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*.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Saraiva Ventura*.

313100861



MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Aviso n.º 5571/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional — reserva de recrutamento.

Para efeitos do disposto na alínea b), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do meu despacho datado de 27 de fevereiro de 2020, e no uso da competência que me confere a alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, cumpridos todos os requisitos necessários ao acionamento da reserva de recrutamento, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para contratação de mais três postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, com base na reserva de recrutamento existente internamente, decorrente do procedimento concursal comum, cujo aviso de abertura com o n.º 1687/2018, foi publicado no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 26, de 6 de fevereiro (Ref.º B), foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os candidatos Joaquim Rosa Marques, Vítor Manuel Casquinha Depas e Hugo Manuel Dinis de Matos Cunca, classificados conforme a lista de ordenação final, com efeitos a partir do dia 1 de março de 2020, com a remuneração de 635,07 euros, correspondente à 4.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 4, da carreira/categoria de assistente operacional.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos do já referido despacho, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — António Miguel Almeida Ministro, Chefe de Divisão de Serviços Operacionais, em regime de acumulação de funções, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais Efetivos — João Manuel Lopes, Fiscal, e Justo da Cruz Carvalho Moura, Encarregado Geral Operacional.

Vogais Suplentes — Maria Manuela Carvalho Correia Lopes, Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Paulo Jorge de Matos Bispo, Fiscal.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

313101071



MUNICÍPIO DE PORTEL

Aviso n.º 5572/2020

Sumário: Aprovação da operação de reabilitação urbana de Portel.

José Manuel Clemente Grilo, Presidente da Câmara Municipal de Portel, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, republicado na Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Portel, em sessão ordinária realizada em 14 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar a operação de reabilitação urbana de Portel, mediante proposta da Câmara Municipal datada de 12 de fevereiro de 2020.

Mais torna público que os elementos que constituem a operação de reabilitação urbana de Portel, elaborada em conformidade com o determinado no regime jurídico anteriormente identificado, podem ser consultados na Divisão de Ambiente e Ordenamento da Câmara Municipal de Portel, no edifício dos Paços do Concelho, situado na Praça D. Nuno Álvares Pereira, 7220-375 Portel, nos dias úteis das 9,00 às 12,30 horas e das 14,00 às 17,30 horas, e na página eletrónica do Município em www.cm-portel.pt.

6 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Portel, *Dr. José Manuel Clemente Grilo*.

313096804



MUNICÍPIO DE PORTEL

Aviso n.º 5573/2020

Sumário: Aprovação da operação de reabilitação urbana de Vera Cruz.

José Manuel Clemente Grilo, Presidente da Câmara Municipal de Portel, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, republicado na Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Portel, em sessão ordinária realizada em 14 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar a operação de reabilitação urbana de Vera Cruz, mediante proposta da Câmara Municipal datada de 12 de fevereiro de 2020.

Mais torna público que os elementos que constituem a operação de reabilitação urbana de Vera Cruz, elaborada em conformidade com o determinado no regime jurídico anteriormente identificado, podem ser consultados na Divisão de Ambiente e Ordenamento da Câmara Municipal de Portel, no edifício dos Paços do Concelho, situado na Praça D. Nuno Álvares Pereira, 7220-375 Portel, nos dias úteis das 9,00 às 12,30 horas e das 14,00 às 17,30 horas, e na página eletrónica do Município em www.cm-portel.pt.

6 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Portel, *Dr. José Manuel Clemente Grilo*.

313096886



MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Edital n.º 479/2020

Sumário: Projeto de Regulamento do Conselho Municipal de Desporto de Porto de Mós.

José Jorge Couto Vala, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 27 de fevereiro de 2020, deliberou submeter a consulta pública o “Projeto de Regulamento do Conselho Municipal de Desporto de Porto de Mós”, conforme documento em anexo.

Assim, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se a consulta pública, para recolha de sugestões, o presente projeto de regulamento, por um prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República*, podendo as sugestões ser apresentadas junto do Gabinete do Desporto, durante as horas normais de expediente ou enviadas por correio eletrónico para desporto@municipio-portodemos.pt.

Para constar e devidos efeitos, será este Edital afixado no Edifício dos Paços do Concelho, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.municipio-portodemos.pt.

6 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, José Jorge Couto Vala.

Projeto de Regulamento do Conselho Municipal de Desporto de Porto de Mós

Nota Justificativa

As autarquias, em particular os Municípios, pela sua proximidade com a população, são os órgãos de poder que mais facilmente poderão desenvolver condições para uma efetiva participação de cidadãos na definição de planos de intervenção.

O Desporto é unanimemente reconhecido pelo papel determinante como fator indispensável na formação plena da pessoa humana e no desenvolvimento da promoção e qualidade de vida da sociedade e na estimulação de hábitos e estilos de vida saudáveis.

O Município de Porto de Mós entende que as associações desportivas desempenham uma importante função social, não só na inestimável contribuição para o desenvolvimento do desporto bem como, para o lazer e ocupação dos tempos livres.

Nessa medida, pretende reforçar o fomento da prática associativa através da concertação de iniciativas e da participação ativa dos representantes do movimento associativo desportivo do concelho. Pelo que, entende como indispensável a criação de um espaço de debate e de diálogo sobre as orientações do desenvolvimento desportivo municipal.

A criação de estruturas consultivas como um elemento importante do exercício da democracia participativa por parte do movimento associativo, eixo expresso na Constituição da República Portuguesa (CRP), no seu artigo 48.º, será sobretudo um meio eficaz de estímulo à gestão da autarquia.

A criação do Conselho Municipal do Desporto, sendo embora um órgão consultivo, promoverá a análise e o debate participado, concorrendo para o desenvolvimento sustentado e para a implementação de estratégias desportivas de acordo com a vontade, os meios, a racionalidade de aplicação dos recursos e o empenho, quer dos agentes desportivos concelhios quer dos responsáveis municipais.

No âmbito das suas atribuições, compete às autarquias, a conceção de uma política desportiva municipal integrada, nas diversas vertentes, em colaboração com o sistema desportivo concelhio, clubes, atletas, dirigentes, escolas e demais população desportiva.

Nestes termos, no uso da competência regulamentar prevista nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo do disposto no artigo 96.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e nas alíneas k) do n.º 1 do artigo 33.º e g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, todos na sua atual redação, foi elaborado o presente “Projeto de Regulamento do Conselho Municipal de Desporto de Porto de Mós” que se propõe à Câmara Municipal, para posterior aprovação pela Assembleia Municipal órgão que detém a competência para o efeito.



CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa; no artigo 96.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo; nas alíneas k) do n.º 1 do artigo 33.º e g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos artigos 2.º e 5.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, todos na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento estabelece a natureza, composição, as competências e o funcionamento do Conselho Municipal de Desporto de Porto de Mós, adiante designado de CMDPM.

Artigo 3.º

Definição

O CMDPM é o órgão consultivo do Município sobre matérias relacionadas com o associativismo, a sua comunidade e as estratégias de desenvolvimento desportivo do concelho de porto de Mós.

Artigo 4.º

Fins

O CMDPM prossegue os seguintes fins:

- a) Promover o desporto nas suas diferentes áreas de intervenção social.
- b) Promover a participação dos diversos agentes e organizações desportivas locais na análise e implementação de estratégias de desenvolvimento desportivo local.
- c) Fomentar a prática desportiva, no âmbito federado, lazer, recreação, ou manutenção e no âmbito do desporto para todos.
- d) Promover o desenvolvimento e contribuir para evolução da prática e política desportiva municipal.
- e) Promover iniciativas sobre o desporto e estilos de vida saudáveis, a nível local.
- f) Emitir pareceres de natureza facultativa e as suas deliberações não vinculam os órgãos do Município.

CAPÍTULO II

Composição

Artigo 5.º

Composição

1 — O CMDPM tem a seguinte composição:

- a) O Presidente da Câmara Municipal, que preside ao CMDPM;
- b) O Vereador em quem tenha sido delegado o Pelouro do Desporto, que assegura a substituição do Presidente, nas suas ausências e impedimentos;



- c) Um elemento da estrutura orgânica municipal da área desportiva;
- d) Um representante do desporto escolar no concelho de Porto de Mós, preferencialmente residente ou natural do concelho, nomeado pelo Agrupamento de Escolas de Porto de Mós;
- e) Um representante da atividades física e desportiva afeto no âmbito das AEC's às escolas do 1.º Ciclo, a designar pela entidade prestadora do serviço;
- f) Um representante de cada associação desportiva que tenha a sua sede no concelho e esteja devidamente registada, na base de dados do Município;
- g) Um elemento eleito pela Assembleia Municipal;
- h) Um elemento representante dos presidentes de junta das freguesias do concelho, eleito pela Assembleia Municipal;
- i) Dois elementos de reconhecido mérito desportivo do concelho de Porto de Mós, indicados, anualmente pelo CMDPM;
- j) Um representante dos ginásios do concelho em sistema rotativo, anualmente.

2 — Sempre que for entendido conveniente, e sobre parecer favorável do Vereador responsável pelo Desporto, podem ser convidadas para participarem nas reuniões, outras entidades ou individualidades que não integrem a composição do CMDPM.

Artigo 6.º

Observadores Permanentes

Por deliberação do CMDPM pode ser atribuído o estatuto de observador permanente, sem direito de voto, a outras entidades ou órgãos públicos ou privados, com real valor na área do desporto.

Artigo 7.º

Participantes externos

Por deliberação do CMDPM podem ser convidados a participar nas suas reuniões, sem direito de voto, pessoas de reconhecido mérito, outros titulares de órgãos da autarquia, representantes das entidades referidas no número anterior ou representantes de outras entidades públicas ou privadas cuja presença seja considerada útil para os trabalhos.

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 8.º

Competências Consultivas

Compete ao CMDPM:

- a) Emitir pareceres sobre o desenvolvimento desportivo municipal.
- b) Pronunciar-se sobre os projetos ou programas municipais relativos a matérias de desenvolvimento desportivo.
- c) Pronunciar-se quanto aos regulamentos, normas e taxas municipais de âmbito desportivo.
- d) Pronunciar-se, sobre o parque desportivo, nomeadamente construção ou ampliação de infraestruturas desportivas necessárias ao desenvolvimento da prática desportiva do concelho.
- e) Analisar a evolução desportiva e limitações que afetam os clubes e associações desportivas, apresentando propostas, sugestões ou recomendações sobre assuntos relativos a esse âmbito.
- f) Indicar medidas que promovam a participação dos clubes e associações desportivas na vida das comunidades e do concelho de Porto de Mós.



g) Propor iniciativas, eventos, ou estudos a realizar no âmbito do plano de atividades da Câmara Municipal para a área desportiva ou em áreas de enlace, como a área educacional, social, cultural, turística e ambiental.

h) Pronunciar-se sobre outros aspetos não enunciados que se integrem no espírito de colaboração e participação relacionados com a implementação da estratégia de desenvolvimento desportivo municipal.

i) Propor a adoção de medidas que conduzam à observância de princípios da ética desportiva e do fair-play.

j) Sugerir medidas a adotar no âmbito da formação de todos os agentes desportivos.

k) Pronunciar-se sobre outros assuntos de interesse para o movimento associativo desportivo.

Artigo 9.º

Competências do Presidente

Compete ao Presidente do CMDPM:

- a) Presidir ao CMDPM;*
- b) Convocar as reuniões, nos termos do Regulamento;*
- c) Abrir e encerrar as reuniões;*
- d) Dirigir os respetivos trabalhos, podendo ainda suspendê-los ou encerrá-los antecipadamente, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem;*
- e) Assegurar a execução das deliberações do CMDPM;*
- f) Assegurar o envio dos pareceres emitidos pelo CMDPM para os serviços e entidades com competências executivas nas matérias a que os mesmos respeitem;*
- g) Proceder à marcação de faltas;*
- h) Proceder às substituições de representantes, nos termos do respetivo Regimento;*
- i) Assegurar a elaboração das atas.*

CAPÍTULO IV

Direitos e Deveres dos Membros do CMDPM

Artigo 10.º

Direitos dos membros do CMDPM

Os membros do CMDPM identificados no artigo 5.º têm o direito a:

- a) Intervir nas reuniões do plenário.*
- b) Participar nas votações de todas as matérias submetidas à apreciação do CMDPM.*
- c) Propor a adoção de recomendações pelo CMDPM.*
- d) Indicar anualmente os dois elementos de reconhecido mérito desportivo do concelho de Porto de Mós, para integrar o CMDPM;*
- e) Solicitar e obter acesso à informação e documentação necessária ao exercício do seu mandato, junto dos órgãos e serviços da autarquia.*

Artigo 11.º

Deveres dos membros do CMDPM

Os membros do CMDPM têm o dever de:

- a) Participar assiduamente nas reuniões do CMDPM ou fazer-se substituir, quando legalmente possível.*
- b) Contribuir para a dignificação dos trabalhos do CMDPM.*
- c) Assegurar a articulação entre as entidades que representam e o CMDPM, através da transmissão de informação sobre os trabalhos deste.*



CAPÍTULO V

Organização e Funcionamento

Artigo 12.º

Funcionamento

1 — O CMDPM funciona em plenário.

2 — O CMDPM reúne sempre que o presidente entender conveniente.

3 — As reuniões são convocadas pelo presidente, com a antecedência mínima de dez dias, constando da respetiva convocatória a ordem de trabalho proposta, o dia, hora e local em que a mesma se realiza.

4 — O CMDPM poderá reunir em sessões extraordinárias, que terão lugar mediante:

a) A convocação por iniciativa direta do presidente, através de comunicação por escrito ou outro meio expedito, em função da urgência e necessidade de realização da mesma.

b) Por solicitação de um mínimo de dois terços dos seus membros, através de proposta por escrito a enviar para o presidente, com um prazo de quinze dias antes da realização da mesma. O pedido deve conter a indicação dos assuntos que desejam ver tratados.

5 — O presidente deve incluir na ordem de trabalhos, para além das matérias a serem apreciadas pelo CMDPM, outros assuntos que lhe sejam indicados pelos conselheiros, desde que se integrem nas respetivas competências e o pedido seja apresentado com uma antecedência de vinte dias relativamente à data da reunião.

Artigo 13.º

Plenário

1 — O Plenário do CMDPM reúne ordinariamente duas vezes por ano, em janeiro e em setembro, sendo uma das reuniões destinada à apreciação e emissão de parecer em relação ao plano anual de atividades e propostas de melhoria e a outra destinada ao balanço anual da sua atividade.

2 — O Plenário do CMDPM reúne ainda extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito de voto.

3 — No início de cada mandato o plenário elege dois secretários de entre os seus membros, que conjuntamente com o presidente e vereador com o Pelouro do Desporto, constituem a mesa do Plenário do CMDPM e asseguram, quando necessário a condução dos trabalhos.

4 — As reuniões de trabalho do CMDPM devem ser convocadas em horário compatível com as atividades profissionais dos seus membros.

Artigo 14.º

Mesa do Plenário

A mesa do plenário será constituída pelo presidente, pelo vereador com o Pelouro do Desporto do Município e por dois secretários.

Artigo 15.º

Duração do mandato e substituição

1 — Os membros do CMDPM são designados por um período coincidente com o mandato dos órgãos autárquicos, exceto quando perderem a qualidade que determinou a sua designação.



2 — No caso de vacatura de algum lugar por morte, impedimento, incumprimento ou renúncia, o membro substituto deve ser designado nos quinze dias seguintes ao facto que originou, completando o mandato do membro substituído.

3 — Os membros do CMDPM tomam posse perante o Presidente do CMDPM.

Artigo 16.º

Perda do mandato

1 — Perdem o mandato os membros do CMDPM que faltem, injustificadamente, a duas reuniões.

2 — As entidades a que o membro pertence deixarão de ter assento no CMDPM, até final do período do mandato.

Artigo 17.º

Quórum e Deliberações

1 — O CMDPM funciona com a presença da maioria dos seus membros.

2 — Decorridos trinta minutos sobre a hora marcada, o CMDPM pode funcionar com os membros presentes.

3 — As deliberações são tomadas por maioria simples, tendo o presidente voto de qualidade.

4 — Nos termos do disposto no Código de Procedimento Administrativo, tratando-se de um órgão consultivo, não haverá lugar a abstenção das propostas colocadas a votação.

Artigo 18.º

Atas das reuniões

1 — De cada reunião será lavrada uma ata na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente, as faltas verificadas, os assuntos apreciados, o resultado das votações e as declarações de voto.

2 — As atas são postas à aprovação de todos no final da reunião ou no inicio da seguinte.

3 — As atas serão elaboradas sob responsabilidade do presidente, pelo secretário designado para o efeito e devem ser rubricadas por todos os membros que participem na reunião.

4 — Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma ata na qual conste ou se omita tomadas de posição suas pode, posteriormente, juntar declaração sua à respetiva ata.

Artigo 19.º

Comissões Eventuais

O CMDPM poderá deliberar a constituição de uma comissão restrita de duração limitada, que atuará de acordo com as matérias a analisar ou projetos específicos a desenvolver, podendo, nesse âmbito, tomar as decisões que entender necessárias.

CAPÍTULO VI

Apoio à Atividade do CMDPM

Artigo 20.º

Apoio logístico e administrativo

O apoio logístico e administrativo ao CMDPM é da responsabilidade da Câmara Municipal, respeitando a autonomia administrativa e financeira do Município.



Artigo 21.º

Instalações

1 — O Município de Porto de Mós disponibilizará instalações condignas para o funcionamento da assembleia do CMDPM.

2 — O CMDPM pode solicitar a cedência de espaço a título gratuito à Câmara Municipal para organização de atividades promovidas por si ou pelos seus membros e para proceder à audição com entidades relevantes para o exercício das suas competências.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 22.º

Regimento Interno de Funcionamento

O regimento interno de funcionamento do CMDPM deverá ser discutido e aprovado na primeira sessão de cada mandato e aprovado por maioria simples.

Artigo 23.º

Casos Omissos

1 — As dúvidas suscitadas pela aplicação do presente Regulamento, ou os casos não previsto, no mesmo serão em primeira instância, analisados, integrados e resolvidos em sede de interpretação e integração de lacunas, no âmbito do CMDPM de acordo com a boa-fé, tendo em vista uma interpretação que defenda o interesse público.

2 — Caso tal desiderato não seja possível de alcançar, nos termos do previsto do número anterior aplicam-se, subsidiariamente, as normas e regulamentos municipais em vigor no Município de Porto de Mós e legislação especial aplicável.

3 — Em última instância, e em caso de diferendo não sanável no âmbito dos números anteriores, será colocada à apreciação do órgão executivo do Município a resolução dos casos omissos e de interpretação sobre aplicação do mesmo.

Artigo 24.º

Alterações ao Regulamento

O regulamento do CMDPM pode ser alterado por proposta do presidente ou por proposta de pelo menos um terço dos seus membros, a qual terá de ser aprovada por pelo menos dois terços dos seus membros.

Artigo 25.º

Direito Subsidiário

As matérias que não se encontrem expressamente reguladas no presente Regulamento regem-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo e demais disposições legais aplicáveis.

Artigo 26.º

Norma transitória

O primeiro mandato do CMDPM, termina no final do mandato autárquico.

Artigo 27.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à data da sua publicação nos termos legais.

313097744



MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

Aviso n.º 5574/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Ribeira Brava.

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 unanimidade por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 6 de fevereiro de 2020 e aprovado por unanimidade por deliberação da Assembleia Municipal tomada em sessão ordinária de 14 de fevereiro de 2020.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

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 da Ribeira Brava, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal da Ribeira Brava.

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 interpôr 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 a Tesouraria no prazo máximo de 5 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 a Tesouraria para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues a Tesouraria 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 carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município da Ribeira Brava são sempre registadas e entregues a Tesouraria, 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 ao Serviço de Tesouraria, 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 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 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 da Ribeira Brava.

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 da Ribeira Brava.

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*.

313041918



MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 5575/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/ carreira de assistente operacional (área funcional cantoneiro de limpeza) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/ carreira de assistente operacional (área funcional cantoneiro de limpeza) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 04/03/2020, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, mediante recrutamento excepcional, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (área funcional cantoneiro de limpeza), nos seguintes termos:

1 — Caracterização do posto de trabalho — funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau de complexidade 1, atividade descrita na caracterização dos postos de trabalho do Mapa de Pessoal de 2020, designadamente, atividade descrita na caracterização dos postos de trabalho do Mapa de Pessoal de 2020, designadamente, procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas.

2 — Nível habilitacional e formação exigida — escolaridade obrigatória de harmonia com a respetiva idade: 4.ª classe, para os nascidos até 31/12/66; ciclo preparatório, 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade, para os nascidos após 01/01/67, 9.º ano de escolaridade para os nascidos após 01/01/81, ou cursos que lhe seja equiparado, e 12.º ano de escolaridade nos termos da Lei n.º 85/2009 de 27 de agosto, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2.1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 34 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é admitida a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.

3 — A publicitação do procedimento, será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), no sítio www.bep.gov.pt, nos termos da alínea b), do n.º 1, conjugado com os n.ºs 4 e 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

6 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio, Eng.º*

313099559



MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso (extrato) n.º 5576/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional (coveiro) da carreira geral de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (coveiro) da carreira geral de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberação do órgão executivo de 27 de fevereiro de 2020 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicitação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), para ocupação de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (coveiro) da carreira geral de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na Divisão de Comodidade Local.

1 — Caracterização do posto de trabalho:

Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretrizes definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente abertura e aterro de sepulturas, inumações, exumações e transladações de cadáveres e ossadas e limpeza geral do cemitério.

2 — Habilidades académicas — escolaridade obrigatória de acordo com a idade.

3 — O presente aviso será integralmente publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município em www.cm-santiagocacem.pt, conforme o disposto nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

No uso de competência subdelegada, pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15.

6 de março de 2020. — A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso*.

313096901



MUNICÍPIO DE SERNANCELHE

Regulamento n.º 322/2020

Sumário: Regulamento das Condições Gerais de Alienação dos Lotes do Ecoparque Habitacional e Social de Sernancelhe — 2.

Regulamento

Condições Gerais de Alienação dos Lotes do Ecoparque Habitacional e Social de Sernancelhe — 2

Considerandos:

1) As competências e da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal previstas na alínea g) e h) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para «adquirir, alienar ou alienar bens imóveis»;

2) A necessária definição de critérios para a venda dos lotes de terreno destinados à habitação no «Ecoparque Habitacional e Social de Sernancelhe — 2» visando o cumprimento da legalidade, da prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos particulares, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, e imparcialidade e da boa-fé;

3) A introdução no mercado de lotes de terreno infraestruturados, a preços acessíveis, como incentivo à fixação de população no concelho de Sernancelhe, designadamente a população mais jovem, e de modo a promover o desenvolvimento sustentável tornando o Município de Sernancelhe atrativo, competitivo visando a qualidade de vida dos seus habitantes, sendo este um dos objetivos estratégicos definidos nas Grandes Opções do Plano.

Estabelecem-se as condições gerais de alienação dos lotes do «Ecoparque Habitacional e Social de Sernancelhe — 2» que se rege pelos artigos seguintes:

Artigo 1.º

Âmbito

1 — As presentes condições aplicam-se à alienação dos lotes números 1 a 12, para habitação própria e permanente, do Loteamento Ecoparque Habitacional e Social de Sernancelhe — 2, com as seguintes características:

a) Lote 1 com a área de 992,72 m² destinado a habitação unifamiliar, com a área de implantação de 297,82 m² e área de construção de 446,72 m², confrontando a norte com arruamento, a sul com lote 2, a nascente com arruamento e a poente com arruamento;

b) Lote 2 com a área de 1.073,02 m² destinado a habitação unifamiliar, com a área de implantação de 321,91 m² e área de construção de 482,86 m², confrontando a norte com arruamento e lote 1, a sul com lote 3 e lote 4, a nascente com arruamento e a poente com arruamento;

c) Lote 3 com a área de 955,61 m² destinado a habitação unifamiliar, com a área de implantação de 286,68 m² e área de construção de 430,02 m², confrontando a norte com arruamento e lote 2, a sul com espaço público, a nascente com o lote 2 e lote 4 e a poente com arruamento e espaço público;

d) Lote 4 com a área de 1 424,64 m² destinado a habitação unifamiliar, com a área de implantação de 427,39 m² e área de construção de 641,09 m², confrontando a norte com lote 2 e lote 3, a sul com espaço público e Luís Miguel Ferreira Pepino, a nascente com arruamento e Luís Miguel Ferreira Pepino e a poente com espaço público e lote 3;

e) Lote 5 com a área de 802,23 m² destinado a habitação unifamiliar, com a área de implantação de 240,67 m² e área de construção de 361,00 m², confrontando a norte com arruamento, a sul com arruamento, a nascente com arruamento e a poente com arruamento e lote 6;



f) Lote 6 com a área de 913,66 m² destinado a habitação unifamiliar, com a área de implantação de 274,10 m² e área de construção de 411,15 m², confrontando a norte com arruamento, a sul com arruamento, a nascente com lote 5 e a poente com arruamento;

g) Lote 7 com a área de 1.155,42 m² destinado a habitação unifamiliar, com a área de implantação de 346,63 m² e área de construção de 519,94 m², confrontando a norte com arruamento, a sul com José Carlos Pinto Oliveira, a nascente com arruamento e lote 8 e a poente com arruamento;

h) Lote 8 com a área de 1.154,97 m² destinado a habitação unifamiliar, com a área de implantação de 346,49 m² e área de construção de 519,74 m², confrontando a norte com arruamento, a sul com José Carlos Pinto Oliveira, Arlete Maria Andrade e Mário Miguel Ferreira Rodrigues, a nascente com lote 9, Arlete Maria Andrade e Mário Miguel Ferreira Rodrigues e a poente com lote 7 e José Carlos Pinto Oliveira;

i) Lote 9 com a área de 930,42 m² destinado a habitação unifamiliar, com a área de implantação de 279,13 m² e área de construção de 418,69 m², confrontando a norte com arruamento, a sul com Mário Miguel Ferreira Rodrigues, a nascente com espaço público e Mário Miguel Ferreira Rodrigues e a poente com lote 8;

j) Lote 10 com a área de 1.283,38 m² destinado a habitação unifamiliar, com a área de implantação de 385,01 m² e área de construção de 577,52 m², confrontando a norte com António Filipe Justino, a sul com lote 11, a nascente com arruamento e a poente com António Filipe Justino;

k) Lote 11 com a área de 1.087,89 m² destinado a habitação unifamiliar, com a área de implantação de 326,37 m² e área de construção de 489,55 m², confrontando a norte com lote 10, a sul com lote 12 e Silvino Santos Paiva, a nascente com arruamento e a poente com Silvino Santos Paiva;

l) Lote 12 com a área de 747,53 m² destinado a habitação unifamiliar, com a área de implantação de 224,26 m² e área de construção de 336,39 m², confrontando a norte com lote 11, a sul com Silvino Santos Paiva e arruamento, a nascente com arruamento e a poente com Silvino Santos Paiva;

2 — Os lotes serão alienados com infraestruturas concluídas, assumindo a Câmara Municipal a responsabilidade de execução, em tempo útil, de todas as obras de urbanização.

Artigo 2.º

Identificação e alienação dos lotes de terreno

Os lotes são identificados com indicação do artigo matricial bem como do número, área e número de pisos e localização, de harmonia com a planta síntese do loteamento anexa a estas condições gerais.

Artigo 3.º

Regime de alienação

A venda dos lotes é efetuada em regime de propriedade plena, sem prejuízo do ónus de inalienabilidade previsto no artigo 9.º das presentes condições gerais.

Artigo 4.º

Preço de venda

1 — O preço base dos lotes será fixado pela Câmara Municipal, no âmbito das suas competências, na deliberação de abertura do procedimento de alienação.

2 — Excepcionalmente a Câmara Municipal de Sernancelhe, dentro das limitações legais, pode deliberar fixar condições diferentes de venda de lotes, designadamente para efeitos de cumprimento de obrigações contratuais assumidas ou outras devidamente fundamentadas.



3 — A publicitação do procedimento de alienação será feita por edital a afixar nos lugares do estilo, no sítio da internet do Município de Sernancelhe e em dois jornais de âmbito local, regional ou nacional.

Artigo 5.º

Critérios de apreciação das candidaturas

1 — Atendendo aos pressupostos estabelecidos nos considerandos iniciais, designadamente o incentivo à fixação da população mais jovem, no processo de atribuição dos lotes ter-se-á em consideração pela ordem indicada:

- 1.1 — Habitação própria (primeira habitação);
- 1.2 — Número de membros do agregado familiar;
- 1.3 — Idade do candidato;
- 1.4 — Preço atribuído pelo candidato.

Artigo 6.º

Modalidades e procedimentos de venda

1 — A venda dos lotes será efetuada, através de propostas em carta fechada, seguida de licitação verbal quando se verifique empate no valor das propostas ou não existam propostas válidas.

2 — Relativamente aos lotes não adjudicados em virtude do ato público de alienação ficar deserto por falta de interessados, procede-se para esses lotes de acordo com o estabelecido no número anterior e do n.º 3 do artigo 4.º

Artigo 7.º

Condições de pagamento

1 — O adjudicatário do lote terá de entregar logo após a adjudicação, como sinal e princípio de pagamento, a importância correspondente a 30 % do custo total do lote, e os restantes 70 % no ato da escritura pública de compra e venda.

- a) A escritura de compra e venda deverá ser celebrada logo após a receção provisória das obras de urbanização;
- b) O não cumprimento das condições de pagamento pelo proponente determina a atribuição do lote ao proponente imediatamente classificado, de acordo com a proposta por este apresentada.

Artigo 8.º

Projeto de construção

A construção nos lotes está sujeita a controlo prévio nos termos do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, devendo observar as regras do Regulamento do Loteamento e as demais normas legais em vigor.

Artigo 9.º

Condição de inalienabilidade

1 — A venda dos lotes fica sujeita a uma cláusula de inalienabilidade pelo período de cinco anos contados da data de celebração da escritura.

2 — A alienação do terreno e das obras de construção nele realizadas só pode ser efetuada com a autorização da Câmara, após o pagamento total do mesmo e obtida a licença de utilização, ficando, no caso de transmissão, o novo proprietário sujeito às mesmas condições gerais aqui fixadas.



3 — Apenas em casos excepcionais devidamente comprovados e aceites pela Câmara, poderão ser efetuados transmissões *inter vivos* a que se refere a presente cláusula, ou com redução do prazo de manutenção da posse dos terrenos.

4 — A Câmara Municipal de Sernancelhe, em caso de alienação antecipada, poderá exercer o direito de preferência nos termos do artigo seguinte.

Artigo 10.º

Direito de preferência

1 — O Município goza do direito de preferência na transmissão do direito do adquirente, a qualquer título, sobre o lote, construções nele edificadas ou qualquer benfeitoria nele implantada.

2 — Para efeitos do número anterior, o adquirente do lote deve previamente comunicar à Câmara Municipal o projeto de alienação ou transmissão que pretende operar, bem como as cláusulas do respetivo contrato e demais elementos pertinentes.

3 — A Câmara Municipal dispõe de 30 dias para exercer o direito de preferência a contar da data da receção da comunicação efetuada ao abrigo do artigo anterior.

4 — O direito de preferência goza de eficácia real ao abrigo do disposto no artigo 421.º do Código Civil.

Artigo 11.º

Resolução e reversão

1 — Constituem causa de resolução do contrato de compra e venda dos lotes, e reversão para o domínio privado da autarquia, bem com as benfeitorias nele realizadas, quando:

a) O projeto de licenciamento da arquitetura da obra não for apresentado no prazo máximo de três meses após a celebração da escritura pública;

b) As obras de construção não se iniciarem no prazo de três meses após a emissão do alvará de licença de construção;

c) Não concluir a construção no respetivo lote, no prazo de dois anos, ou por razões devidamente fundamentadas consideradas justificáveis pela Câmara Municipal o prazo de três anos, contados a partir da data da adjudicação do lote.

d) A transmissão a título gratuito ou oneroso, por qualquer meio ou forma legal ou convencional do seu direito (posse ou propriedade) sem que tenham decorrido cinco anos a partir da data da alienação, exceto se a Câmara Municipal de Sernancelhe assim o deliberar autorizar, em casos excepcionais devidamente fundamentados, e na eventualidade de não exercer o direito de preferência.

2 — Em caso de reversão o adquirente perde a favor do Município de Sernancelhe, não só o lote, como também as benfeitorias que nele tenham sido implantadas e que não possam retirar-se sem prejuízo ou dano.

3 — Na hipótese prevista no número anterior, a resolução implica a imediata reversão do lote de terreno, à posse da titularidade do Município de Sernancelhe, devendo este devolver ao anterior possuidor faltoso, apenas o preço que haja pago, em singelo, isto é sem quaisquer acréscimos de juros ou outro.

4 — A resolução do contrato faz-se por comunicação escrita extrajudicial à parte compradora e implica a imediata reversão do lote para a titularidade do Município de Sernancelhe.

Artigo 12.º

Hipoteca

1 — O Município pode derrogar ou renunciar, designadamente para efeitos de hipoteca do lote, à resolução e reversão prevista no artigo anterior se o adquirente ou outro beneficiário cumprirem os requisitos previstos nestas condições gerais e na candidatura.



2 — Caso não seja cumprido pelo adquirente o estipulado nestas condições gerais, designadamente quanto ao estipulado no artigo 9.º, o Município terá de ser resarcido do valor real do lote correspondente ao valor custo do investimento efetuado que constitui condição necessária e imprescindível para a verificação desta derrogação.

Artigo 13.º

Obrigações de conservação e manutenção

Com vista à manutenção de elevados padrões de qualidade ambiental, incumbe aos responsáveis de cada unidade instalada:

- a) Manter as habitações e restantes construções em bom estado de conservação, promovendo, para isso, as necessárias obras com a devida regularidade;
- b) Manter sempre tratados os espaços verdes, no interior do lote, sejam eles arborizados, relvados ou ajardinados;
- c) Manter permanentemente a limpeza e higiene dos espaços de circulação no interior do lote;
- d) Manter os contentores de resíduos sólidos urbanos bem conservados e localizados;

Artigo 14.º

Encargos e Registos

1 — Todas as despesas que resultem da escritura de compra e venda e do registo constituem encargo do adquirente do lote.

2 — Os adquirentes dos lotes obrigam-se a registar os mesmos no prazo estabelecido na Lei.

3 — A escritura de compra e venda e a descrição predial integrará todas as inscrições relacionadas com ónus, encargos ou responsabilidades que incidam sobre os lotes ou construções, decorrentes dos termos destas condições gerais, designadamente nos artigos: 9.º — Condição de alienabilidade; 10.º — Direito de preferência; 11.º — Resolução e reversão; e 13.º — Obrigações de conservação e manutenção.

Artigo 15.º

Contagem de Prazos

Para os efeitos previstos neste regulamento, quando fixado em dias, os prazos contam-se de acordo com o do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 16.º

Dúvidas de interpretação

Em tudo o mais o que não se encontrar especialmente previsto nestas condições gerais será regulado pelas disposições legais aplicáveis, ou, na omissão destas, por deliberação do Órgão Executivo.

4 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Silva Santiago*.

ANEXO I

Quadro-síntese

Lote	Área do lote (m ²)	Área de implantação (m ²)	Área de construção (m ²)	Índice de implantação	Altura da edificação (m)	Tipologia	Tipo de ocupação		
							R/chão	Andar	Sótão
1	992,72	297,82	446,72	0,30	10	Isolado . . .	Habitação . . .	Habitação . . .	Arrumos.
2	1 073,02	321,91	482,86	0,30	10	Isolado . . .	Habitação . . .	Habitação . . .	Arrumos.



Lote	Área do lote (m ²)	Área de implantação (m ²)	Área de construção (m ²)	Índice de implantação	Altura da edificação (m)	Tipologia	Tipo de ocupação		
							R/chão	Andar	Sótão
3	955,61	286,68	430,02	0,30	10	Isolado ...	Habitação ...	Habitação ...	Arrumos.
4	1 424,64	427,39	641,09	0,30	10	Isolado ...	Habitação ...	Habitação ...	Arrumos.
5	802,23	240,67	361	0,30	10	Isolado ...	Habitação ...	Habitação ...	Arrumos.
6	913,66	274,10	411,15	0,30	10	Isolado ...	Habitação ...	Habitação ...	Arrumos.
7	1 155,42	346,63	519,94	0,30	10	Isolado ...	Habitação ...	Habitação ...	Arrumos.
8	1 154,97	346,49	519,74	0,30	10	Isolado ...	Habitação ...	Habitação ...	Arrumos.
9	930,42	279,13	418,69	0,30	10	Isolado ...	Habitação ...	Habitação ...	Arrumos.
10	1 283,38	385,01	577,52	0,30	10	Isolado ...	Habitação ...	Habitação ...	Arrumos.
11	1 087,89	326,37	489,55	0,30	10	Isolado ...	Habitação ...	Habitação ...	Arrumos.
12	747,53	224,26	336,39	0,30	10	Isolado ...	Habitação ...	Habitação ...	Arrumos.
Total	12 521,49	3 756,46	5 634,67						

1.1 — Cálculo do estacionamento nos termos da alínea a) do n.º 1 do art. 17.º por indicação da alínea b) do n.º 1 do art. 64.º, ambos do PDM:

a) Estacionamento privado = 2 lugares/fogo, com dimensões não inferiores a 2,5 × 5 m, logo, 12 fogos × 2 lugares = 24 lugares, o que satisfaz, uma vez que cada lote comporta o n.º mínimo de lugares de estacionamento aqui identificado, ou seja 2;

b) Estacionamento público = N.º de lugares de estacionamento privado anteriormente obtido acrescido de 20 % = 24 lugares × 0,20 = 4,8 = 5 lugares com dimensões não inferiores a 2,5 × 5 m, o que satisfaz, uma vez que são propostos 18 lugares para os efeitos aqui indicados, dos quais 2 destinados a viaturas em que um dos ocupantes seja uma pessoa com mobilidade condicionada [cf. mencionado no ponto 2.6.h)] nos termos da norma n.º 2.8.1.2) publicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na sua atual redação.

1.2 — Cálculo das cedências nos termos da Portaria n.º 216-B/2008, de 03-03:

a) Para espaços verdes e de utilização coletiva: 28 m²/fogo = 12 fogos × 28 m² = 336 m², o que satisfaz, uma vez que são cedidos 783,05 m² para os efeitos aqui indicados [cf. aludido no ponto 2.6.i).i1)];

b) Para equipamentos de utilização coletiva: 35 m²/fogo = 12 fogos × 35 m² = 420 m², o que satisfaz, uma vez que são cedidos 637,85 m² para os efeitos aqui indicados [cf. aludido no ponto 2.6.i).i2)].

1.3 — Acessibilidades:

O procedimento está instruído com o plano de acessibilidades, acompanhado com o termo de responsabilidade do seu autor que atesta a execução da operação em conformidade com o Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na redação atualizada, e ainda com a declaração emitida pela ordem pública de natureza profissional em como pode subscrever o estudo aludido.



ANEXO II

Proposta de aquisição de lote

(proposta em carta fechada)

Ecoparque Habitacional e Social de Sernancelhe — 2

Formulário de candidatura

(a preencher pelo candidato)

Nome:

Naturalidade:

Freguesia: Concelho:.....

Residência:

Freguesia: Concelho:..... Código Postal:

Cartão de Cidadão n.º Validação:/..... NIF

Bilhete de identidade n.º Data de emissão: Serviço de Identificação Civil
...../...../.....

Telefone: Telemóvel: Email:@.....

Número do lote a que se candidata:.....

O lote destina-se à construção de habitação própria (primeira habitação)?

Sim	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Número de elementos do agregado
Idade do candidato

Valor da proposta: € Extenso:

O candidato abaixo assinado declara sob compromisso de honra que é do seu pleno conhecimento as condições para alienação dos lotes do Ecoparque Habitacional e Social de Sernancelhe e serem verdadeiras todas as informações constantes do presente formulário.

Data: de de

Assinatura(s):



ANEXO III

Recibo de proposta em carta fechada

Ecoparque Habitacional e Social de Sernancelhe — 2

Nome: Categoria:

Portador do cartão de cidadão n.º , válido até/....

Declara que no dia de de 2017, pelas horas, recebi uma proposta em carta fechada para aquisição de um dos lotes do ECOPARQUE HABITACIONAL E SOCIAL DE SERNANCELHE, entregue por

.....
portador do cartão de cidadão n.º , válido até/.... .

Sernancelhe, de de

O Trabalhador

(selo branco)

Aprovado pela Câmara Municipal de Sernancelhe na reunião ordinária de ____/____/____

Aprovado pela Assembleia Municipal de Sernancelhe na sessão ordinária de ____/____/____

313084435



MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 5577/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Ana Rita Sousa Miranda.

Para os devidos efeitos se torna público que, homologuei em 26/02/2020, a conclusão com sucesso do período experimental de Ana Rita Sousa Miranda, para a categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para 37 postos de trabalho de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 10789/2018 Ref. C, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 152, de 08/08/2018.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

313101047



MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 5578/2020

Sumário: Licença sem remuneração por um período de quatro meses do trabalhador José António Medeiros Rodrigues, técnico superior.

Para os devidos efeitos se torna pública que por meu despacho datado de 12 de fevereiro de 2020, foi concedida, a José António Medeiros Rodrigues, Técnico Superior do Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, licença sem remuneração por um período de quatro meses, ao abrigo do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início a 01 de março de 2020.

4 de março de 2020. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

313096512



MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 5579/2020

Sumário: Primeira alteração do Regulamento de Organização e Funcionamento do Arquivo Municipal de Sintra.

Basílio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, ao abrigo da sua competência constante da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estatuído no artigo 56.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, sob proposta da Câmara Municipal, por deliberação da Assembleia Municipal de Sintra, tomada na sua 1.ª Sessão Ordinária, de 19 de fevereiro de 2020, nos termos do disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovada a Primeira Alteração do Regulamento de Organização e Funcionamento do Arquivo Municipal de Sintra, com parecer da Comissão Especializada de Educação, Cultura Desporto e Juventude da Assembleia Municipal de Sintra.

O documento constante do presente Aviso é publicado em 2.ª série de *Diário da República*, de acordo com o preceituado no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, encontra-se, também disponível mediante a afixação do Edital n.º 66/2020 nos locais de estilo, no Gabinete de Apoio ao Município, suas Delegações e na página da Câmara Municipal de Sintra na Internet em www.cm-sintra.pt.

A alteração ao Regulamento entra em vigor 5 dias após a respetiva publicação em 2.ª série de *Diário da República*.

3 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Basílio Horta*.

Primeira Alteração ao Regulamento de Organização e Funcionamento do Arquivo Municipal de Sintra

(com o Parecer da Comissão Especializada de Educação, Cultura, Desporto e Juventude da Assembleia Municipal de Sintra)

Preambulo

A consolidação da Sociedade da Informação e do Conhecimento deverá nortear-se pelo respeito da matriz democrática, de acordo com os princípios constitucionais em matéria de direitos, liberdades e garantias, de organização democrática do Estado, de transparéncia do funcionamento das instituições e da democracia económica, social e cultural. Assim, o dever de promover a valorização do património cultural, qualquer que seja o seu regime e a sua titularidade, deve converter-se num dos pressupostos mais importantes dos princípios do ordenamento jurídico. Na realidade, compete ao Estado, no âmbito dos deveres culturais constitucionalmente consagrados, e em colaboração com todos os agentes «promover a salvaguarda e a valorização do património cultural, tornando-o elemento vivificador da identidade cultural comum» assim como, «incentivar e assegurar o acesso de todos os cidadãos aos meios e instrumentos de ação cultural», a que concomitantemente corresponde o direito, por parte de todos, à fruição e à criação cultural, bem como o dever de preservar, defender e valorizar.

Neste seguimento, veio determinar, igualmente, a Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro — que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural — que todos têm direito à fruição dos valores e bens que integram este património, devendo constituir uma incumbência das autarquias locais o seu conhecimento, estudo, proteção, valorização e divulgação. Esta Lei, para além de determinar o conceito e âmbito do património arquivístico, vem definir, também, regras no que respeita às categorias, critérios e suas formas de proteção, criando uma maior consciência da importância deste património.

Por outro lado, o quadro de atribuições e de competências das autarquias locais então vigente já estabelecia que incumbia aos municípios assegurar o planeamento, a gestão, a conservação, a manutenção, a divulgação e a realização de investimentos públicos, designadamente no âmbito do património cultural.



Acompanhando o movimento de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais anteriormente cometidas a entidades da Administração Central do Estado, foi então constatado, um aumento de produção documental, tornando-se necessário regular a atuação do Município de Sintra no que concerne à produção, inventariação, organização e gestão integrada dos sistemas de informação que surgem do relacionamento entre a Autarquia e o cidadão.

Com efeito, foi tida em atenção as constantes e cada vez mais prementes solicitações dos diversos serviços produtores, bem como a necessidade de aperfeiçoar a funcionalidade do serviço municipal responsável pelo Arquivo do Município.

Na verdade, o crescente aumento dos documentos produzidos ou recebidos pela Autarquia e a concomitante falta de espaço para a sua guarda e arquivo distribuída por três categorias em função das fases ou idades da documentação, exigiam, também, que fossem tomadas medidas e se criassem normas num único regulamento, no sentido de atualizar as regras então existentes para a sua conservação ou eliminação.

Foi tido em consideração, igualmente, que o regime geral dos arquivos e do património arquivístico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (com as alterações da Lei n.º 14/94, de 11 de maio), bem como as disposições da Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, vinham regular a forma de preservar, de defender e de valorizar o património arquivístico, garantindo e facilitando o acesso à documentação detida por entidades públicas e, consequentemente, promovendo a difusão e a democratização do acesso a tão valioso património.

Efetivamente, a informação constitui um recurso fundamental, devendo ser considerada como um todo gerido de forma sistemática, coordenada e harmonizada. De facto, a comunicabilidade dos arquivos, através de uma verdadeira política de gestão da informação, protege as próprias instituições, na medida em que reduz a incerteza, implementa a clareza e a melhoria da tomada de decisão, aprofundando o conhecimento da cultura institucional e do processo de decisão.

Aliás, e a esse propósito é de realçar que de acordo com os princípios gerais da legalidade, da publicidade, da transparência, da igualdade, da justiça e da imparcialidade, consagrados constitucionalmente e previstos no pretérito Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, foi considerado o quadro jurídico (então vigente) instituído pela Lei n.º 46/2007 de 24 de agosto, no sentido da difusão e acesso aos arquivos e registos administrativos, em concordância com as regras de proteção e de segurança jurídica dos dados pessoais.

Acresce que, com a evolução da tecnologia, também, no âmbito do património arquivístico importava, pois, criar condições para facilitar o seu tratamento, utilização, a salvaguarda e a difusão alargada do património documental através da disponibilização online, com as devidas salvaguardas, dos acervos devidamente tratados.

Com efeito, foi então entendido que, cada vez mais, somente através do conhecimento da nossa identidade cultural — acompanhado pela evolução da informação e, concretamente, através da adoção das novas tecnologias da informação e do conhecimento — é que se poderá, em termos efetivos e reais, proteger, preservar, salvaguardar e divulgar com qualidade o nosso património, de forma a todos podermos usufruir sustentadamente da nossa memória histórica e, consequentemente, transmitirmos às gerações vindouras a nossa própria herança coletiva.

Ora, com a elaboração desse Regulamento — que constitui a base legal de forma a disciplinar normativamente a atividade e funcionamento do Arquivo Municipal — pretendeu-se corresponder, de algum modo, às alterações que as novas formas de produção, difusão, acesso e uso da informação tinham provocado na vertente ética e jurídica, na cultura e mentalidade das organizações, nas necessidades de formação e atualização dos profissionais, enfim, no exercício da cidadania a que todos temos direito. Assim e com o intuito de fomentar uma adequada adesão à rede de Arquivos Municipais, procurando-se a simplificação e racionalização dos procedimentos existentes, a implementação de princípios de funcionamento através de metodologias e meios que, começando por servir a Autarquia, se alargasse ao município e a todos aqueles que pretendiam aceder à informação e obter a prestação de um serviço de qualidade, o que constitui, aliás, o primordial objetivo desta regulamentação.



Nestes termos e atendendo que compete aos órgãos municipais elaborar e aprovar regulamentos em matéria da sua exclusiva competência, de acordo com o determinado no artigo 53.º, n.º 2, a) da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, tornou-se, pois, fundamental regulamentar esta matéria.

Nesse sentido, procurou-se harmonizar as regras já existentes, colmatando-se algumas lacunas detetadas e introduzindo-se algumas inovações, no contexto de uma nova sociedade de informação e do conhecimento e numa perspetiva integrada e transversal a toda a organização, onde o arquivista se assume, tanto então quanto atualmente, como um gestor da informação.

Com efeito, considerou-se importante inovar ao nível do controlo e reajustamento dos fluxos, da tramitação da informação e respetivo tratamento, da reformulação dos modelos de documentos e sua transformação em formato tecnológico, bem como na perspetiva de se fomentar novas formas de interação com o público em geral, através, designadamente, da constituição de parcerias com as Juntas de Freguesia — permitindo transformá-las em pontos de acesso ainda mais próximas do cidadão —, assim como estabelecer-se outras parcerias, designadamente, com Universidades, Centros de Investigação Científica. Entendeu-se, igualmente, essencial, inovar no domínio da criação de regras que garantam a qualidade das instalações destinadas aos arquivos, da coordenação entre os mesmos e até da cooperação nacional e internacional no domínio arquivístico.

O Projeto de Regulamento então elaborado, foi sujeito a audiência dos interessados nos termos do artigo 117.º do Código de Procedimento Administrativo, sendo o mesmo concomitantemente submetido, nos termos do disposto no artigo 118.º do mesmo diploma, a apreciação pública pelo prazo de trinta dias, sendo ponderados os contributos prestados

Foi também ouvida a Direção Geral de Arquivos, nos termos do artigo 2.º, n.º 3, alíneas a) e b) do Decreto-Lei n.º 93/2007, de 29 de março e artigo 2.º, alínea p) da Portaria n.º 372/2007, de 30 de março. Foi, igualmente, ouvida a Comissão de Acesso a Documentos Administrativos, ao abrigo do artigo 4.º, n.º 1, alínea e), e das alíneas c), d), f) e h) do artigo 27.º da Lei n.º 46/2007 de 24 de agosto.

Assim nos termos do disposto nos artigos nos artigos 112.º n.º 8 e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no preceituado na alínea a) do n.º 2 do art. 53.º e da alínea a) do n.º 6 do art. 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, a Assembleia Municipal de Sintra, ouvida a comissão permanente de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Juventude, aprovou, aos 23 dias do mês de abril de 2009 sob proposta da Câmara Municipal o seguinte Regulamento de Organização e Funcionamento do Arquivo Municipal de Sintra.

Volvidos mais de dez anos a realidade subjacente ao regulamento e o quadro legal respeitante ao enquadramento da matéria mudou, sendo de destacar, a título meramente exemplificativo, a existência de um novo Regime Jurídico para as Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, vigência de um novo Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro, o Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Estabelece o regime geral dos arquivos e do património arquivístico), alterado pelas Leis n.ºs 14/94, de 11 de maio, 107/2001, de 8 de setembro e pelo diploma atrás referido e mais recentemente a publicação da Lei n.º 31/2019, de 3 de maio, a qual regula a utilização de dispositivos digitais de uso pessoal e permite a fotografia digital nas bibliotecas e arquivos públicos.

Acresce a tudo o que precede que o Regulamento prevê expressamente no n.º 2 do respetivo artigo 52.º a revisão do seu teor no prazo de dez anos, coincidindo esse limite temporal com o ano de 2019.

Decorreu a prévia constituição de interessados de acordo com o estatuto no n.º 1 do artigo 98.º do CPA, com a publicitação de Aviso no site da Câmara Municipal de Sintra em 3 de junho de 2019;

Entre 3 de junho de 2019 e 3 de julho de 2019, decorreu o período de constituição de interessados nos termos legais;

Não se verificou a constituição de quaisquer interessados.

Inexistindo interessados não se verificou a respetiva audição, nos termos do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo;



O Projeto de Alterações ao Regulamento foi submetido por 30 dias a consulta pública mediante publicação do Aviso n.º 18187/2019 na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 219, de 14 de novembro de 2019, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da demais publicitação legal;

Não foram prestados quaisquer contributos.

Assim, a Assembleia Municipal de Sintra, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 1 do artigo 23.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprova ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do dito regime, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma na sua 1.ª Sessão Ordinária realizada em 19 de fevereiro de 2020, a Primeira Alteração do Regulamento de Organização e Funcionamento do Arquivo Municipal de Sintra.

Foram objeto de alteração e aditamentos o Preâmbulo, os seguintes artigos e anexos:

Artigo 1.º;
Artigo 5.º, alínea d);
Artigo 6.º;
Artigo 7.º, n.º 1;
Artigo 15.º;
Artigo 17.º, n.º 2;
Artigo 21.º, n.º 2;
Artigo 23.º, n.º 1;
Artigo 29.º-A;
Artigo 30.º, n.ºs 1 e 3;
Artigo 30.º-A;
Artigo 40.º;
Artigo 44.º;
Artigo 46.º, alínea j);
Anexo III;
Anexo IV.

Foi objeto de revogação o n.º 1 do artigo 52.º

As alterações, aditamentos e revogação, encontram-se integradas no Regulamento o qual se republica como texto consolidado, a publicitar nos termos legais e a entrar em vigor no prazo de 5 dias após a publicação de Aviso em 2.ª série do *Diário da República*. Assim:

TÍTULO I

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Leis de habilitação, objeto, âmbito de aplicação, objetivos e conceitos

Artigo 1.º

Leis de habilitação

O presente regulamento é elaborado e publicado ao abrigo do estipulado, designadamente, no artigo 112.º, n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa; nos artigos 2.º, 3.º, 6.º, 7.º, 12.º e nos 80.º a 83.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, do disposto no artigo 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º ambas do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; na Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, no Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, com as alterações vigentes e na Lei n.º 31/2019, de 3 de maio.



Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento tem por objeto, numa perspetiva de uma política de organização e de gestão integrada, regular a estrutura, a gestão, o funcionamento e a normalização de procedimentos dos Arquivos Correntes, do Arquivo Intermédio e Arquivo Histórico, que compõem o Arquivo Municipal de Sintra, adiante abreviadamente designado por AMS.

2 — Com este Regulamento, visa-se igualmente, satisfazer as necessidades de consulta dos órgãos da Autarquia e unidades orgânicas da Câmara Municipal, dos municípios e dos cidadãos em geral, com o intuito de se obter uma melhor gestão procedural, de forma a clarificar o relacionamento do Município com os cidadãos.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — Este Regulamento estabelece os princípios e as regras aplicáveis ao AMS, tendo em vista a sua preservação, defesa e valorização.

2 — No património arquivístico do Município, integra-se a documentação procedente de:

a) Atividades desenvolvidas pelo Município; e

b) Legados e espólios documentais não musealizados, bem como arquivos e/ou coleções privados/públicos, nacionais/estrangeiros que se mostrem possuidores de interesse manifestamente cultural para o Concelho de Sintra e cujos acervos tenham dado entrada, designadamente, por doação, depósito ou mediante outra modalidade prevista na lei, por parte de instituição pública ou privada;

Artigo 4.º

Objetivos

No enquadramento de uma visão integrada da política organizacional dos arquivos do Município, são tidos como objetivos:

a) Assegurar a unidade e a continuidade da estrutura arquivística e das intervenções no âmbito da organização dos arquivos, de modo a garantir a integridade dos documentos e o pleno valor de testemunho, bem como a sua segurança e conservação físico-ambiental;

b) Permitir uma maximização dos esforços investidos no tratamento da informação documental através de uma melhor coordenação e de uma normalização das intervenções, no contexto de uma abordagem funcional e sistemática;

c) Permitir um acesso rápido e eficaz a uma informação de qualidade;

d) Permitir uma harmonização bem como uma maior coordenação das necessidades dos utilizadores;

e) Promover o enriquecimento dos acervos arquivísticos, através do estabelecimento de relações de intercâmbio, atividades e parcerias com outras instituições com relevância para a história do Concelho de Sintra, assim como mediante a interação com os cidadãos, colecionadores e instituições, que possam, designadamente, através de depósito, doação ou venda, contribuir para o aumento do património arquivístico do Concelho de Sintra;

f) Implementar programas e projetos de investigação científica e pedagógica do património arquivístico em articulação, designadamente, com as universidades e outros centros de investigação científica;

g) Promover a preservação, defesa e valorização do património arquivístico classificado, no âmbito do Concelho de Sintra;

h) Fomentar uma política de divulgação e de valorização do acervo arquivístico, através da organização e desenvolvimento de ações de extensão cultural, educativa e editorial de natureza diversa, tendentes a salvaguardar a identidade e a memória coletiva do Município de Sintra;

i) Permitir a disponibilização de acervos pessoais ou institucionais de interesse manifestamente cultural para o Município de Sintra.



Artigo 5.º

Conceitos

Em conformidade com a legislação em vigor e para os efeitos do presente Regulamento entende-se por:

- a) Património Arquivístico: o património que abrange todos os arquivos produzidos por entidades que se revistam de interesse informativo, administrativo e cultural relevante;
- b) Gestão de Documentos: o conjunto de operações e procedimentos técnicos tendentes à racionalização e à eficácia na criação, organização, utilização, conservação, avaliação, seleção e eliminação de documentos, nas fases de arquivo corrente, intermédio e definitivo;
- c) Serviço Produtor: o serviço criador da documentação, em função e no exercício da sua atividade natural;
- d) Arquivo: o conjunto de documentos, independentemente da sua data, forma e suporte material, produzido ou recebido por uma pessoa jurídica, singular ou coletiva, por entidade pública ou privada, reunidos nas suas atividades naturais e conservados, a título de prova ou informação, sendo também, entendido neste conceito, a instituição cultural ou unidade orgânica que recolhe, conserva, trata e difunde os espólios documentais;
- e) Arquivo Corrente ou Documentação em Fase Ativa: fase respeitante ao período em que os documentos são necessários prioritariamente à atividade da unidade administrativa que os produziu ou recebeu;
- f) Arquivo Intermédio ou Documentação Fase semiativa: fase respeitante ao período em que os documentos, apesar de terem deixado de ter uma utilização corrente são, contudo, utilizados esporadicamente, em virtude do seu interesse administrativo;
- g) Arquivo Histórico ou Documentação em Fase Definitiva/Inativa: respeitante à fase em que os documentos que tendo, genericamente, perdido a utilidade administrativa são considerados de conservação permanente para fins probatórios, formativos ou de investigação;
- h) Fundo: conjunto orgânico de documentos de arquivo de uma única proveniência;
- i) Coleção: conjunto de documentos de arquivo reunidos artificialmente em função de qualquer característica comum, nomeadamente tendo em atenção o modo de aquisição, o assunto, o suporte, a tipologia documental ou qualquer outro critério do colecionador;
- j) Documento Administrativo: qualquer documento, independentemente da sua data, forma ou suporte material que, integrando um fundo ou coleção, produzido ou recebido por uma entidade pública ou privada, constitua testemunho do exercício das suas atividades;
- l) Documento Nominativo: o documento administrativo que contenha, acerca de pessoa singular, identificada ou identificável, apreciação ou juízo de valor, ou informação abrangida pela reserva da intimidade da vida privada.

CAPÍTULO II

Responsabilidade e competência

Artigo 6.º

Responsabilidade

A gestão e administração do AMS compete à Divisão de Cultura, ou em caso de alteração estrutural à unidade orgânica que, em termos da Estrutura Nuclear ou Flexível dos Serviços Municipais, tenha essa incumbência.

Artigo 7.º

Competência

1 — Incumbe à unidade orgânica referida no artigo anterior, de acordo com a Estrutura Flexível em vigor, a gestão arquivística da documentação produzida ou reunida pelos órgãos da Autarquia



e unidades orgânicas da Câmara Municipal, em resultado da atividade do Município, bem como de acervos documentais que sejam transferidos para o Arquivo Intermédio e/ou estejam ou venham a estar incorporados no Arquivo Histórico, nos termos deste Regulamento.

2 — Incumbe ainda à unidade orgânica gestora do AMS:

a) Definir estratégias de intervenção ao nível da gestão documental e coordenar a implementação de regras que promovam a organização e conservação dos documentos, mediante designadamente, a apresentação de manuais de procedimentos administrativos, destinados à documentação em fase corrente;

b) A elaboração de um plano de classificação documental;

c) A promoção de formação e de apoio técnico no âmbito das práticas arquivísticas junto dos funcionários da Autarquia.

3 — A unidade orgânica referida nos números anteriores, através do AMS, deve intervir sempre no sentido de uma gestão documental:

a) Integrada dos diferentes serviços municipais;

b) Uniforme ou, pelo menos, devidamente controlada e extensiva a os serviços, recorrendo tendencialmente à atualização de suporte, de modo a poder garantir a sua posterior comunicabilidade.

TÍTULO II

Regime do arquivo intermédio e do arquivo histórico

CAPÍTULO I

Da avaliação

Artigo 8.º

Avaliação documental

1 — O processo de avaliação dos documentos produzidos pelos órgãos da Autarquia e unidades orgânicas da Câmara Municipal tem por objetivo determinar o seu valor para efeitos da respetiva conservação permanente ou eliminação, findos os respetivos prazos de conservação administrativa.

2 — Sempre que uma série ou subsérie não estiver num determinado enquadramento orgânicofuncional, aplica-se por analogia, as orientações estabelecidas para as séries ou subséries homólogas constantes da tabela de seleção.

Artigo 9.º

Comissão de Avaliação e sua composição

1 — A fim de se proceder à avaliação documental é constituída uma equipa multidisciplinar, designada, Comissão de Avaliação, com a seguinte composição:

a) O dirigente responsável pela unidade orgânica gestora do Arquivo Intermédio e Arquivo Histórico;

b) O dirigente responsável pelo serviço produtor da documentação objeto de avaliação;

c) Um técnico superior de Arquivo;

d) Um técnico superior de História;

e) Um técnico superior de Direito.

2 — Os elementos indicados nas alíneas c), d) e e) são designados pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada na gestão dos Arquivos.



3 — Nas faltas, ausências ou impedimentos os elementos da Comissão são substituídos por:

a) Os referidos nas alíneas a) e b), pelos responsáveis imediatos respetivos; e

b) Os referidos nas alíneas c), d) e e), por outros técnicos superiores daquelas áreas, designados nos termos do número anterior.

Artigo 10.º

Coordenação dos trabalhos da Comissão de Avaliação

Os trabalhos da Comissão são coordenados pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada na gestão dos Arquivos e, nas suas faltas ausências ou impedimentos, pelo Diretor do Departamento onde se integre a unidade orgânica gestora do AMS.

Artigo 11.º

Competência da Comissão de Avaliação

Compete à Comissão de Avaliação:

a) Emitir parecer sobre o valor da documentação que é produzida pela Autarquia e que não esteja abrangida pelos prazos legais de conservação estatuídos na tabela de seleção prevista na legislação em vigor ou que, tendo ultrapassado tais prazos, se julgue conveniente manter em arquivo por período mais dilatado, a título permanente ou temporário, global ou parcialmente, e desde que não se prejudique o bom funcionamento dos serviços;

b) Emitir parecer sobre o interesse histórico, patrimonial e arquivístico dos documentos entregues à Autarquia, em qualquer tipo de suporte, por aquisição, doação, legado, depósito, dação ou outra modalidade prevista na lei e nos termos do presente regulamento.

CAPÍTULO II

Documentação em fase semiativa

SECÇÃO I

Recolha

Artigo 12.º

Deveres dos serviços produtores

Os Serviços produtores do Município de Sintra devem promover, findos os prazos de conservação estabelecidos na legislação em vigor, ou após avaliação levada a efeito pela respetiva Comissão nos termos do artigo anterior, a transferência para o Arquivo Intermédio, da respetiva documentação com menor utilização no arquivo corrente.

Artigo 13.º

Calendarização da documentação a remeter

1 — As remessas de documentos obedecerão às regras que constam do presente Regulamento, de acordo com um calendário estabelecido entre os responsáveis de cada serviço produtor e do Arquivo Intermédio, competindo a este, a coordenação de todas as operações envolvidas neste procedimento, não podendo, em caso algum, tais remessas afetar a integridade dos conjuntos documentais.

2 — O envio da documentação efetua-se uma vez por ano, depois da análise efetuada pelo Arquivo Intermédio, sendo certo que nenhuma incorporação de documentação será realizada nos meses seguintes: julho, agosto e dezembro.



Artigo 14.º

Condições da documentação a remeter

1 — A documentação em suporte de papel ou outro suporte normalizado é remetida ao Arquivo Intermédio obedecendo às seguintes condições:

a) Em livros encadernados, quando as unidades documentais assim se apresentem na sua forma original ou quando assim o exijam;

b) As unidades de instalação de modelo uniformizado, com lombada devidamente preenchida, discriminando a unidade orgânica produtora, datas extremas, a respetiva série documental, os prazos de conservação e o destino final dos documentos.

2 — A documentação de conservação permanente deve ser devidamente paginada e, caso tenha sido retirado algum documento, será intercalada em sua substituição, uma folha registando a paginação do mesmo com a assinatura e o visto dos responsáveis do respetivo serviço, devendo ser elaborado o respetivo índice na capa de cada processo.

3 — Na preparação dos documentos a remeter, os serviços de origem devem retirar os duplicados, bem como todos os materiais prejudiciais à conservação do papel, designadamente, agrafos e clipes.

4 — Os processos de obras são incorporados no Arquivo Intermédio só após se ter verificado a conclusão dos respetivos procedimentos administrativos.

5 — O tratamento, conservação e difusão dos documentos autenticados mediante certificação electrónica são objeto de regulamentação específica adequada às suas características especiais, de forma a poderem incorporar-se junto dos restantes documentos e integrar as respetivas séries documentais, sem prejuízo do suporte físico em que se encontrem.

Artigo 15.º

Condições específicas dos processos e documentação proveniente do Departamento de Gestão do Território

1 — A documentação deve ser apresentada em capas uniformes, com o número do processo, o nome do requerente, a data, o local, a designação da obra, assim como a indicação do volume, caso existam vários.

2 — A documentação que ingressa no processo de obra deve conter a indicação do número do processo a que pertence.

Artigo 16.º

Formalidades da remessa

A remessa para Arquivo Intermédio da documentação, em suporte de papel, deve obedecer às seguintes formalidades:

a) A documentação é acompanhada da correspondente guia de remessa, destinada à identificação e controlo da documentação remetida, conforme anexo I, constante do presente Regulamento, elaborada em triplicado e assinada pelo responsável do serviço produtor ou funcionário por ele designado para o envio da documentação e pelo responsável do Arquivo Intermédio, ou por quem for designado para o efeito;

b) O original é arquivado pelo Arquivo Intermédio, passando esse documento a constituir prova da remessa dos serviços produtores;

c) O duplicado da guia de remessa é devolvido, no mesmo ato, aos serviços produtores após ter sido conferido e completado com as referências topográficas do Arquivo Intermédio;

d) O triplicado é usado provisoriamente pelo Arquivo Intermédio como instrumento de pesquisa documental, após ter sido conferido e completado com as referências topográficas e demais informação pertinente, só podendo ser eliminado após a elaboração do respetivo inventário;



e) A documentação é acompanhada também do correspondente auto de entrega, a título de prova, que constitui o anexo II ao presente Regulamento, elaborado em duplicado, assinado pelo responsável do serviço produtor ou por funcionário por ele nomeado e pelo responsável do Arquivo Intermédio, ou por quem for designado para o efeito, ficando este na posse do original e o duplicado com o serviço produtor;

f) A documentação remetida é acompanhada dos respetivos registos, índices, ficheiros e outros elementos de referência.

Artigo 17.º

Deficiências da remessa

1 — Nos casos em que a documentação enviada não seja remetida ou não se encontre acondicionada de acordo com as condições e formalidades previstas nos artigos anteriores, é devolvida ao serviço produtor, com a menção das deficiências a suprir, nos termos definidos nos artigos 14.º a 16.º deste Regulamento.

2 — Nos casos em que a documentação enviada não esteja ainda acondicionada convenientemente e não respeite as formalidades adequadas, o arquivo reserva-se, nos termos do presente regulamento, o direito de recusar a sua transferência até que a documentação esteja em condições de ser recolhida, de acordo com o referido no número anterior.

Artigo 18.º

Transporte e arrumação

1 — O transporte da documentação remetida deve ser assegurada pelo serviço produtor. A arrumação da documentação remetida para o Arquivo Intermédio constitui uma tarefa de cooperação entre os funcionários do Arquivo e dos serviços produtores.

2 — As etapas referidas no número anterior, são efetuadas em colaboração e sob a orientação técnica do Arquivo Intermédio.

SECÇÃO II

Seleção

Artigo 19.º

Seleção documental

1 — A seleção documental consiste na fase de determinação dos documentos que, face à legislação em vigor, podem ser eliminados.

2 — O Arquivo Intermédio é responsável pela seleção da documentação avaliada pela Comissão de Avaliação.

SECÇÃO III

Eliminação

Artigo 20.º

Processo de eliminação

1 — O processo de eliminação consiste na destruição física dos documentos aos quais não é reconhecido valor administrativo ou cultural, de forma a impossibilitar a sua leitura ou reconstituição.

2 — O Arquivo Intermédio deve propor toda e qualquer eliminação produzida pelos órgãos da Autarquia e/ou pelas unidades orgânicas da Câmara Municipal, de acordo com a legislação em vigor e/ou com base no parecer da Direção Geral de Arquivos.

3 — A eliminação, referida no número anterior, deve ser efetuada logo após o cumprimento dos respetivos prazos de conservação fixados na tabela de seleção, de acordo com a legislação em vigor.

4 — A decisão sobre o processo de eliminação por corte, Trituração, incineração ou maceração deve atender a critérios de confidencialidade e racionalidade de meios e custos.



Artigo 21.º

Formalidades

1 — No processo de eliminação é lavrado um auto, onde consta a descrição exaustiva e por-menorizada de todos os documentos a eliminar com a identificação do serviço produtor.

2 — O auto de eliminação constitui o anexo III ao presente Regulamento, devendo o mesmo ser assinado pelo responsável do Arquivo Intermédio e pelo responsável do serviço produtor.

3 — Os autos de eliminação elaborados pelo Arquivo Intermédio devem ser submetidos ao parecer da Direção-Geral de Arquivos ou da entidade que lhe venha a suceder no âmbito da superintendência técnica e normativa da política arquivística nacional.

4 — Com base no parecer indicado no número anterior deste artigo, as propostas de autos de eliminação da documentação são aprovadas pelo órgão executivo camarário, devendo o original ser conservado no Arquivo Intermédio e o duplicado ser enviado à Direção Geral de Arquivos.

5 — A eliminação das séries documentais que não estejam contemplada na tabela de seleção referida, carece de autorização expressa da Direção-Geral de Arquivos, ou de outra instituição que lhe suceda em matéria de superintendência técnica e normativa, no âmbito da política arquivística nacional.

SECÇÃO IV

Conservação

Artigo 22.º

Medidas de conservação

A unidade orgânica gestora do Arquivo, nos termos deste regulamento, zela pela boa conservação física dos documentos e promove junto dos serviços produtores medidas que visem aquele fim, de acordo com a legislação em vigor para o efeito, através designadamente:

- a) De apoio técnico para a criação e implementação de condições ambientais, de instalação, acondicionamento e de segurança, tendentes a prevenir a degradação física da documentação;
- b) Da preservação, restauro, reencadernação, consolidação e higienização das espécies danificadas ou em risco de deterioração e respetivo acondicionamento;
- c) Da reprodução da documentação através dos meios tecnológicos adequados, tendo em vista o menor manuseamento dos documentos originais, promovendo a preservação e salvaguarda dos mesmos.

SECÇÃO V

Exercício do direito de acesso

Artigo 23.º

Acesso

1 — O acesso dos documentos, que se encontrem em fase intermédia, depende da sua comunicabilidade segundo os critérios definidos no presente Regulamento e em conformidade com a legislação em vigor, ressalvando-se em concreto, o disposto na Lei, designadamente em matérias relativas à segurança interna e externa, segredo de justiça, à proteção de dados nominativos e de dados pessoais, ao segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica e ao segredo comercial ou industrial ou sobre a vida interna das empresas.

2 — Para existir comunicabilidade efetiva e eficaz dos documentos e, consequentemente, com vista à sua proteção e valorização, deve proceder-se ao tratamento arquivístico da documentação com vista à produção de instrumentos de descrição, que seguirá as normas estabelecidas pelos organismos nacionais e internacionais aceites e reconhecidos em matéria arquivística.

3 — Não é possível o acesso da documentação que careça de tratamento arquivístico adequado, sendo contudo possível a consulta aos documentos discriminados ao nível da guia de remessa.



Artigo 24.º

Modalidades de acesso

O acesso aos documentos, que se encontram em fase semiativa, é efetuado através de:

- a) Consulta;
- b) Empréstimo;
- c) Reprodução; e
- d) Emissão de certidão.

SUBSECÇÃO I

Consulta

Artigo 25.º

Exercício da consulta

1 — Toda e qualquer consulta é gratuita e é efetuada nas instalações próprias do Arquivo Intermédio, sendo o atendimento e consulta direta da documentação assegurada durante o horário normal de serviço.

2 — O acesso à documentação processa-se através da consulta:

- a) Dos documentos originais;
- b) Das reproduções, em qualquer suporte tecnológico adequado, executadas para esse fim; e
- c) Da consulta on-line.

Artigo 26.º

Requisitos da admissão

1 — A admissão do acesso à documentação em fase semiativa por parte do público em geral, é facultada a nacionais e estrangeiros, maiores de dezoito anos, mediante o preenchimento obrigatório da requisição de consulta, nos termos do formulário, constante do anexo IV ao presente Regulamento, bem como da apresentação dos documentos de identificação pertinentes.

2 — É permitida a admissão a menores de dezoito anos desde que acompanhados por professores ou pelos seus responsáveis, e mediante a autorização escrita do responsável pela unidade orgânica gestora do Arquivo.

3 — Qualquer órgão da Autarquia ou unidade orgânica da Câmara Municipal pode aceder à respetiva documentação através do preenchimento de formulário, constante do anexo referido no n.º 1 deste artigo.

4 — Sempre que determinada unidade orgânica necessitar de consultar informação de outra unidade orgânica, cuja documentação se encontre incorporada no AMS, tal só poderá ocorrer mediante autorização da unidade gestora do Arquivo.

SUBSECÇÃO II

Empréstimo

Artigo 27.º

Condições de utilização pelos serviços municipais

1 — Para além dos órgãos da Autarquia, qualquer unidade orgânica pode solicitar o empréstimo de documentação em fase semiativa ao Arquivo Intermédio, mediante o preenchimento de requisição, que constitui o Anexo V ao presente Regulamento.

2 — As requisições de empréstimo devem satisfazer as seguintes condições:

- a) Ser preenchidas com clareza, devendo ser identificáveis as assinaturas nelas contidas;
- b) Dirigidas ao Arquivo Intermédio devidamente datadas e assinadas pelo responsável ou legal substituto do serviço requisitante;



c) O Arquivo Intermédio deve reservar para si o original da requisição, entregando o duplicado ao serviço requisitante;

3 — A documentação requisitada é reproduzida e disponibilizada em suporte analógico ou eletrónico de acordo com a disponibilidade do Arquivo, após a obtenção das respetivas permissões.

4 — Após o envio dos documentos ao serviço requisitante em formato eletrónico ou em outro tipo de suporte tecnológico, é da inteira responsabilidade deste serviço a devida utilização, devendo ser assegurada a autenticidade e integridade da informação, bem como a identidade dos serviços produtores pelos meios adequados.

5 — Excepcionalmente e só em casos devidamente fundamentados e autorizados pelo Presidente ou pelo Vereador com competência delegada, é que a documentação original é enviada aos serviços requisitantes.

6 — A documentação original só permanece no serviço requisitante até ao máximo de dois meses, à exceção dos processos de obras, que podem ser requisitados até ao máximo de seis meses.

7 — Os períodos referidos no número anterior podem ser renovados por iguais períodos, através de nova requisição formulada nos termos dos n.º s 1 e 2 deste artigo.

8 — Só a título excepcional, por motivos devidamente fundamentados, e mediante prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada na gestão do Arquivo Intermédio, estes prazos poderão ser prorrogados.

9 — Os serviços requisitantes devem garantir o levantamento da documentação original nas instalações do Arquivo Intermédio.

10 — Após a entrega dos documentos originais ao serviço requisitante, é da inteira responsabilidade deste, a conservação física e a manutenção da sua integridade, nos termos do presente regulamento

Artigo 28.º

Devolução da documentação original emprestada

1 — Terminado o prazo de validade da requisição, nos termos do artigo 27.º, n.º 6, o Arquivo Intermédio solicita ao serviço requisitante a devolução imediata da documentação ou da renovação da requisição, de acordo com o estipulado nos n.º s 7 e 8 do referido artigo,

2 — Os serviços requisitantes devem garantir a entrega da documentação nas instalações do Arquivo Intermédio, no mesmo estado em que a receberam, acompanhada do formulário, constante do anexo VI ao presente Regulamento, devidamente preenchido.

3 — Após ter sido conferida a documentação devolvida, de forma a averiguar a sua integridade e ordem interna, o funcionário do Arquivo Intermédio apõe a sua assinatura, ficando o original na posse do Arquivo Intermédio e o duplicado no serviço requisitante.

Artigo 29.º

Requisição de documentação por entidades externas

1 — As entidades externas, com legitimidade para o efeito, e/ou a quem seja reconhecido esse direito, podem, mediante pedido escrito, aceder a documentação municipal, de acordo com a legislação em vigor.

2 — O exercício do direito de acesso é efetivado na sequência de autorização do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

3 — A documentação é facultada através de cópia autenticada, nos termos da legislação em vigor.

4 — Se for requerido, o envio de documentação original, a mesma será entregue diretamente à entidade solicitante, mediante documento comprovativo assinado por ambas as entidades.



SUBSECÇÃO III

Reprodução da documentação

Artigo 29.º-A

Reprodução de documentação

A reprodução de documentação pode ser feita pelos serviços competentes para o efeito a solicitação de entidades ou dos particulares e ainda por estes últimos através da utilização de dispositivos digitais de uso pessoal.

Artigo 30.º

Reprodução pelos serviços

1 — A reprodução de documentos pelos serviços competentes para o efeito é executada, mediante solicitação dos órgãos da Autarquia e/ou unidades orgânicas, após autorização do responsável pela unidade orgânica gestora do Arquivo Intermédio ou pelo seu responsável ou por quem for designado para o efeito, nos suportes disponíveis, com base na análise do estado de conservação dos materiais e componentes de escrita e nos termos da legislação em vigor.

2 — A reprodução deve ser requerida nos termos da requisição que constitui o anexo VII ao presente Regulamento, justificando a sua finalidade.

3 — A reprodução de documentação pelos serviços em qualquer suporte fica sujeita ao pagamento de taxa, de acordo com o estipulado no Regulamento e Tabela de Taxas e outras receitas do Município de Sintra em vigor.

4 — Quando os documentos solicitados se encontram em mau estado de conservação, devem ser restaurados num momento prévio à sua reprodução.

5 — As reproduções para fins de publicação só podem ser efetuadas mediante autorização do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

6 — O Arquivo procede à reprodução da documentação solicitada pelos particulares, nos termos do formulário que constitui o anexo VIII ao presente Regulamento, em qualquer suporte tecnológico normalizado, após autorização escrita do responsável indicado no n.º 1 deste artigo.

7 — A documentação reproduzida é entregue após a cobrança da respetiva taxa pela unidade competente para o efeito, nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas e outras receitas do Município em vigor.

Artigo 30.º-A

Reprodução de espécies documentais por dispositivos digitais de uso pessoal

1 — Os particulares podem, sem custos, proceder pessoalmente à reprodução digital de documentos na sala de leitura do arquivo intermédio.

2 — Consideram-se dispositivos digitais para os efeitos do presente regulamento, designadamente, os computadores portáteis, *tablets*, suportes de armazenamento de dados, leitores e auscultadores de reprodução áudio, telemóveis digitais e câmaras fotográficas digitais.

3 — Todos os dispositivos referidos no número anterior devem ser objeto de registo por parte do AMS, quando da entrada do leitor, através de ficha ou de base de dados onde conste:

- a) Nome e dados relevantes;
- b) Identificação da documentação a reproduzir;
- c) Tipo de dispositivo digital e sua capacidade;
- d) Data e hora da reprodução.

4 — Não é permitida:

- a) A utilização de flash ou de iluminação específica;
- b) A utilização de dispositivos que provoquem ruído nas salas de leitura, designadamente quando possam perturbar os demais leitores;



c) A reprodução de espécies documentais que, careçam de conservação e restauro ou que, pelas suas características se possam vir a degradar;

d) A reprodução de espécies documentais que estejam disponíveis através de repositório digital de acesso gratuito.

5 — A reprodução de espécies documentais por parte dos interessados pressupõe o cumprimento dos Direitos de Autor e Direitos Conexos e o respeito pelo direito à imagem previsto no artigo 79.º do Código Civil por parte dos particulares, sem prejuízo do respeito pelas demais prescrições constantes da Lei n.º 31/2019, de 3 de maio.

6 — As imagens e reproduções digitais que resultam da recolha e investigação do leitor são exclusivamente utilizadas para uso privado, excluindo -se qualquer outra forma de utilização de obras, nomeadamente a sua disponibilização pública ou comercialização.

7 — A utilização pelos utentes do AMS de conteúdos protegidos por direitos de autor em violação da legislação aplicável determina a sua responsabilização individual, nos termos gerais aplicáveis, não acarretando quaisquer consequências para o Município de Sintra que se limite a facultar o acesso ao público do seu acervo arquivístico.

CAPÍTULO III

Documentação em fase inativa

SEÇÃO I

Recolha

Artigo 31.º

A documentação em fase inativa

1 — O Arquivo Intermédio deve promover, findos os prazos de conservação administrativa estatuídos na tabela de seleção prevista na legislação em vigor, a remessa para o Arquivo Histórico, da documentação constituída pelos fundos e coleções documentais.

2 — Os documentos e/ou a informação contida em suporte micrográfico ou em qualquer outro suporte, cujo valor arquivístico justifique a sua conservação permanente, de acordo com a tabela de seleção, deverão ser remetidos para o Arquivo Histórico, após o cumprimento dos respetivos prazos legais de conservação.

3 — A recolha de acervos documentais, com interesse cultural, patrimonial e arquivístico para o Município, sob as várias formas previstas na lei — que não resultem da atividade institucional do Município de Sintra — designadamente, por depósito, doação, legado, permuta, compra produzidos e recebidos por pessoas jurídicas, singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras constituem, também, informação importante para a História do concelho.

Artigo 32.º

Formalidades

1 — No que respeita à calendarização, às condições, formalidades da remessa da documentação para o Arquivo Histórico, bem como no que concerne à supressão das deficiências, transporte, carregamento e arrumação, aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto na secção I, do Capítulo II, do Título II do presente Regulamento.

2 — A formalização das diversas modalidades de recolha, de acordo com o estatuído no artigo 31.º, n.º 3 deste Regulamento, é concretizada através de contratos/protocolos a celebrar com as respetivas entidades externas.



SECÇÃO II

Conservação

Artigo 33.º

Medidas de conservação

À presente secção aplica-se, com as devidas adaptações, o estipulado no artigo 22.º do presente Regulamento.

SECÇÃO III

Exercício do direito de acesso

Artigo 34.º

Acesso

À presente secção aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 23.º e 24.º, bem como as especificidades estatuídas nesta secção.

Artigo 35.º

Modalidades de acesso

O acesso aos documentos, que se encontram em fase definitiva, exerce-se através de:

- a) Consulta;
- b) Empréstimo para exposições;
- c) Reprodução; e
- d) Emissão de certidão.

SUBSECÇÃO I

Consulta

Artigo 36.º

Exercício e requisitos da consulta

1 — A esta subsecção aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 25.º e 26.º do presente Regulamento.

2 — O Arquivo Histórico disponibiliza ao público os documentos de descrição documental existentes, designadamente, guias, inventários, catálogos e índices

3 — As espécies documentais identificadas como em mau estado de conservação ou os originais de espécies raras, constituem documentos de consulta condicionada, só podendo ser consultadas em casos especiais, autorizados pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada, mediante parecer favorável do responsável pelo Arquivo Histórico.

4 — A comunicação sobre a autorização para consulta dos documentos referidos no número anterior será dada no prazo máximo de dez (10) dias úteis.

5 — Sempre que possível, as espécies referidas no número anterior devem ser consultadas através de suporte intermédio (fotografia, microfilme ou imagem digital), de modo a preservar-se a integridade dos originais.



SUBSECÇÃO II

Empréstimo

Artigo 37.º

Condicionamentos

1 — Não é permitido o empréstimo de documentação original em fase definitiva às unidades orgânicas da Câmara Municipal, salvo casos excepcionais, devidamente fundamentados, mediante autorização do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada e com base em parecer favorável do Arquivo Histórico, tendo em atenção o estado de conservação da referida documentação.

2 — Sem prejuízo da responsabilidade penal, civil ou disciplinar que ao caso assista, os dirigentes das unidades orgânicas da Câmara Municipal a quem seja autorizado o empréstimo da documentação original, nos termos do número anterior, devem assumir o compromisso de garantir a observação das condições exigidas para o efeito, de acordo com o que se estipula no presente Regulamento.

3 — A Autarquia, através do Arquivo Histórico, pode no entanto ceder, a título de empréstimo para exposições, a realizar pelas unidades orgânicas da Câmara Municipal ou por entidades externas, a documentação original em fase definitiva, mediante autorização do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada e desde que o estado de conservação da referida documentação o permita.

4 — A Autarquia, através do Arquivo Histórico, reserva-se o direito de não emprestar documentação considerada única ou os originais de espécies raras.

5 — Sempre que da documentação solicitada existam fac-similados, ou outro meio de suporte, dar-se-á preferência ao empréstimo destes.

6 — A esta subsecção aplicam-se, subsidiariamente, e com as devidas adaptações as disposições contidas no Código Civil referentes à figura jurídica do comodato.

Artigo 38.º

Condições

1 — As espécies documentais originais em fase definitiva podem ser utilizadas em exposições ou em outros eventos a realizar por entidades externas, nas condições e nos termos a estabelecer em protocolo a celebrar entre a Autarquia e a entidade interessada, salvaguardando-se, no entanto, os aspetos seguintes, a ajustar pelas partes outorgantes:

a) Os pedidos de empréstimo devem ser dirigidos à Autarquia, pelo menos três meses antes da abertura da exposição a que se destinam;

b) A Autarquia não emprestará documentação para exposições itinerantes;

c) A documentação deve ser exposta unicamente nos locais expressamente destinados para o efeito e, como tal, previamente indicados e reconhecidos como adequados para ambas as partes;

d) A entidade interessada deverá garantir desde o momento em que a documentação é levantada até à sua efetiva entrega e durante todo o tempo em que a exposição decorrer, as seguintes condições:

i) Os documentos objeto de empréstimo devem estar protegidos por uma apólice de seguro contra todos os riscos, só podendo os mesmos serem levantados após a entrega da referida apólice de seguro ou de documento comprovativo de que a mesma foi emitida;

ii) A Autarquia fixa o valor de cada documento, objeto de empréstimo, devendo a entidade interessada efetuar o contrato de seguro pelo valor previamente estabelecido;

iii) Os documentos serão levantados nas instalações do Arquivo Histórico por pessoal da entidade interessada devidamente credenciado, mediante a assinatura de um auto de entrega



do qual constará o estado de conservação dos documentos emprestados, bem como mediante a entrega de fotocópia do termo de responsabilidade e de qualquer outro documento necessário à concretização do empréstimo;

iv) O acondicionamento deverá ser realizado pelo Arquivo Histórico devendo os documentos ser acondicionados de igual forma, no final da exposição por parte da entidade interessada;

v) Um técnico da Arquivo Histórico deve acompanhar, sempre que se justifique, a montagem e a desmontagem da exposição que será executada pela entidade interessada;

vi) Os termos e as condições do transporte serão acordados pela Câmara Municipal, representada pelo Arquivo Histórico e pela entidade interessada;

vii) Todo o documento original cujo empréstimo tenha sido autorizado deverá ser reproduzido em microfilme, em fotografia ou em qualquer outro suporte, pela Câmara Municipal antes da sua entrega, ficando o negativo original na posse da Autarquia;

e) Na eventualidade de, por razões de conservação, se mostrar necessário realizar algum tipo de restauro nos documentos a ceder, compete à entidade interessada diligenciar em conformidade;

f) É da responsabilidade da entidade interessada encarregar-se com o procedimento para a autorização de saída temporária, bem como com os trâmites alfandegários, sempre que exigidos;

g) A entidade interessada na exposição deverá seguir as recomendações emitidas pelo Arquivo Histórico para a correta exposição dos documentos emprestados, ao nível da conservação, concretamente no que concerne aos parâmetros de controlo ambiental e de deterioração biológica;

h) A entidade interessada deverá garantir a segurança e a preservação dos documentos expostos, mediante uma vigilância permanente, através de adequados sistemas de segurança, correta instalação em vitrines, berços e/ou suportes adequados à exposição de peças, segundo as regras em vigor para o efeito, de modo a não danificar as espécies cedidas.

2 — A Autarquia, através do Arquivo Histórico reserva-se o direito de proceder à verificação das condições de vigilância, segurança e ambiente das instalações onde decorrerá a exposição antes de autorizar o empréstimo dos documentos.

3 — Sempre que a entidade interessada não oferecer as condições mínimas dentro dos parâmetros especificados pelo Arquivo Histórico, poderão ser oferecidas alternativas, concretamente através da exposição de reproduções;

4 — Os documentos expostos não podem ser reproduzidos sem autorização prévia e expressa do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, mediante parecer favorável do Arquivo Histórico.

5 — Sempre que seja solicitada a reprodução da documentação para constar no catálogo da exposição, entender-se-á que a autorização é dada exclusivamente para esse fim.

6 — No catálogo, deve ser mencionado a identificação do titular de tais acervos, devendo a entidade interessada entregar dois exemplares ao Arquivo Histórico.

7 — Concluída a exposição, os documentos serão devolvidos nas instalações do Arquivo Histórico, no prazo acordado, devendo o Arquivo Histórico proceder a uma revisão do estado de conservação antes de assinar o auto de devolução.

8 — A documentação deve ser mantida e transportada em condições de segurança e ambiente semelhantes às aquelas a que tenham estado sujeitas durante o período de exposição.

9 — Qualquer anomalia ou irregularidade nos documentos emprestados, desde a efetiva entrega e durante todo o tempo que a exposição decorrer, será da inteira e exclusiva responsabilidade da entidade interessada.

Artigo 39.º

Despesas a suportar pela entidade interessada

1 — A entidade interessada deverá suportar todas as despesas relativas a:

a) Seguros e autorizações indispensáveis;

b) Acondicionamento, embalagem, transporte e montagem e desmontagem dos documentos;

c) Deslocação e estadia, quando necessário, de um técnico do Arquivo Histórico/Definitivo, encarregado de acompanhar a exposição;



- d) Fotografia ou microfilmagem, ou qualquer outro suporte de reprodução da documentação;
- e) Restauro das peças a expor, se estas necessitarem de intervenção respetiva.

2 — O montante estimado, nos termos do número anterior, é apresentado pela entidade interessada e aprovado pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada, mediante parecer favorável do Arquivo Histórico/Definitivo.

3 — A preparação das peças com vista ao empréstimo só se iniciará após o pagamento, por parte da entidade interessada, de 50 % do total da despesa estimada.

SUBSECÇÃO III

Reprodução da documentação

Artigo 40.º

Reprodução

Aplica-se com as devidas adaptações o estatuído no artigo 29.º-A a 30.º-A.º do presente Regulamento.

Artigo 41.º

Substituição de suporte

1 — A substituição do suporte dos documentos é permitida desde que seja garantida a sua preservação, segurança, autenticidade, durabilidade e consulta, nos termos legais.

2 — Das séries de conservação permanente é feita uma matriz, um duplicado de trabalho realizado a partir da matriz e uma cópia de consulta, podendo esta ser feita em suporte digital.

3 — Os microfilmes não podem sofrer cortes ou emendas, nem apresentar rasuras ou quaisquer outras alterações que ponham em causa a sua integridade e autenticidade.

4 — Os microfilmes deverão conter termos de abertura e encerramento, autenticados com assinatura e carimbo do responsável pelo serviço produtor e do responsável pelo Arquivo Histórico/Definitivo.

5 — No caso de recurso à prestação de serviços para microfilmagem dos documentos, a administração da entidade prestadora do serviço assinará, igualmente, os termos de abertura e encerramento mencionados no número anterior.

6 — Dos termos de abertura e encerramento constarão, ainda, a descrição dos documentos reproduzidos bem como toda a informação técnica necessária ao controlo de qualidade.

7 — Os suportes tecnológicos adotados deverão conter a descrição dos documentos, bem como todos os elementos técnicos necessários ao controlo de qualidade definidos pela legislação em vigor.

8 — De todos os rolos produzidos deverá ser elaborado:

- a) Ficha descritiva com os dados relativos à documentação microfilmada;
- b) Ficha de controlo de qualidade, ótico, físico, químico e arquivístico do novo suporte documental produzido.

9 — As matrizes e os duplicados das séries de conservação permanente, deverão ser acondicionados em materiais adequados e armazenados em espaços próprios, com temperatura, humidade relativa e qualidade de oxigénio controlados, de acordo com as normas técnicas em vigor exigidas para microfilmes de conservação permanente.

10 — As photocópias obtidas a partir da microcópia autenticada têm a força probatória do original, nos termos da legislação em vigor.

11 — A substituição de suporte em microfilme de documentação de conservação permanente, é realizada quando funcionalmente justificável e mediante autorização expressa da Direção Geral de Arquivos a quem competirá a definição dos seus pressupostos técnicos, nos termos da legislação em vigor.



SECÇÃO IV

Comunicação e divulgação dos acervos

Artigo 42.º

Comunicação e difusão

1 — A comunicação e a difusão da documentação é feita através da:

- a) Divulgação dos instrumentos de descrição documental;
- b) Publicação de fontes e estudos históricos, em edições próprias da Autarquia e/ou em colaboração com outras entidades, mediante a celebração de protocolos;
- c) Realização de exposições temporárias ou ações de divulgação e de sensibilização, tais como, colóquios, congressos promovidos pelo Arquivo Histórico ou integrados em outras iniciativas de caráter cultural, relacionados com a história do Concelho;
- d) Promoção de ações de âmbito pedagógico, no sentido de aproximar o público da memória do concelho, dando a conhecer as fontes e os mecanismos da sua produção e conservação;
- e) Divulgação online dos principais acervos documentais, designadamente em bases de dados eletrónicas acessíveis ao público através de redes públicas de telecomunicações

2 — Todo o utilizador/investigador que publicar estudos ou trabalhos em que figurem informações ou documentos existentes no Arquivo Histórico, obriga-se a mencionar as respetivas fontes, identificando a sua proveniência e sugerindo-se a doação de exemplares das respetivas publicações à Câmara Municipal de Sintra.

3 — Após a manifestação de vontade formal de doar por parte do utilizador/investigador, o Presidente da Câmara remete para aprovação do órgão executivo camarário, a proposta de aceitação da doação efetuada.

4 — Após a aceitação pela Câmara Municipal da doação das obras, o Departamento Financeiro procede à inventariação, ao nível do espólio municipal e emite ao artista uma declaração/recibo em que o Município aceitou e recebeu as obras doadas, para todos os efeitos legais, designadamente, no âmbito do estatuto do mecenato.

Artigo 43.º

Constituição de parcerias

Na perspetiva da divulgação dos acervos documentais tratados e disponíveis, de acordo com o estatuto no presente Regulamento e com o objetivo do público em geral usufruir do património arquivístico, contribuindo para o conhecimento, preservação, defesa, valorização e transmissão da nossa identidade nacional, o Município pode criar formas de interação, através:

- a) Do intercâmbio de informação e de colaboração técnica, mediante a implementação de programas e projetos de investigação científica, cultural e de educação, bem como através da criação e suporte de uma rede de informação com outras entidades nacionais ou estrangeiras, tais como universidades e centros de investigação;
- b) Da constituição de parcerias, designadamente, com outros arquivos, centros de documentação, com as bibliotecas, os museus, com as Juntas de Freguesia do concelho, mediante a implementação de uma infraestrutura tecnológica de ligação entre tais entidades, de forma a permitir a democratização do acesso ao inerente património.

CAPÍTULO IV

Reutilização dos documentos administrativos

Artigo 44.º

Reutilização

A reutilização de documentos administrativos, as respetivas condições e a sua tramitação é regulada nos termos da legislação em vigor.



CAPÍTULO V

Deveres dos utilizadores

Artigo 45.º

Obrigações

1 — É obrigação dos utentes cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento.

2 — É obrigação dos utentes manter em bom estado de conservação os documentos que lhes forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e equipamentos.

3 — Em todos os espaços públicos e reservados do edifício, a Autarquia não se responsabiliza quer pelos objetos pessoais dos utilizadores, quer pelos documentos que tenham requisitado para consulta ou para empréstimo.

Artigo 46.º

Proibições

É expressamente proibido aos utentes:

- a) Praticar quaisquer atos que perturbem o normal funcionamento dos serviços;
- b) Entrar com animais, com exceção de cães de assistência, nas instalações do arquivo;
- c) Fazer sair das instalações qualquer documento sem autorização do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.
- d) Entrar nas salas de consulta e seus acessos com objetos que não sejam necessários à própria consulta;
- e) Fumar dentro das instalações do AMS;
- f) Tomar bebidas ou alimentos, bem como transportá-los nas instalações dos Arquivos;
- g) Ter aparelhos de telecomunicações ligados na sala de leitura;
- h) Entrar nos depósitos do arquivo;
- i) Decalcar letras ou estampas, sublinhar, riscar, escrever ou de algum modo danificar os documentos para consulta;
- j) Reproduzir qualquer documento fora das condições expressamente previstas no presente regulamento;
- k) Utilizar com objetivos comerciais as reproduções obtidas sem prévia autorização expressa;
- l) Alterar a ordem pela qual os documentos se encontram arrumados nas respetivas unidades de instalação, assim como, deixar desarrumados os documentos fora das mesmas.

Artigo 47.º

Condições de manuseamento

1 — Ao manusear os documentos, os utilizadores deverão obedecer às seguintes regras:

- a) Não se apoiar sobre os documentos;
- b) Não usar os documentos como base para escrever;
- c) Não colocar qualquer objeto sobre os documentos;
- d) Não escrever sobre os documentos ou fazer anotações nos mesmos;
- e) Não dobrar os cantos das páginas dos documentos como modo de marcação;
- f) Não arremessar os documentos nem os colocar no chão;
- g) Não forçar a abertura de um documento, cortando fitas que não consiga desatar ou forçando fechos;
- h) Não enrolar os fólios nem deixar os livros ao alto na mesa assentes sobre a base;
- i) Não usar os dedos humedecidos nem borrachas de apagar para virar as páginas;
- j) Não tentar separar páginas que se encontram coladas;
- k) Não danificar por qualquer modo ou forma, os documentos.
- l) Não retirar os documentos da sua ordem;
- m) Entregar de imediato os documentos logo que terminada a consulta;



n) Dar conhecimento ao responsável ou funcionário presente no Arquivo de qualquer anomalia detetada;

o) Utilizar, luvas de látex ou em material idêntico, para manusear documentos em fase definitiva.

2 — Os técnicos do AMS prestarão todo o apoio necessário aos utilizadores, para o correto manuseamento dos documentos referidos no número anterior.

CAPÍTULO VI

Incumprimento

Artigo 48.º

Sanções

1 — Compete à Autarquia zelar pelo cumprimento deste Regulamento.

2 — O incumprimento pelos serviços produtores do estipulado no artigo 13.º inviabiliza a transferência de documentos.

3 — À infração ao disposto no artigo 45.º e artigo 46.º do presente Regulamento é sancionada com a advertência verbal.

4 — O utilizador que, depois de ter sido avisado pelos funcionários do Arquivo, nos termos do número anterior, não acatar as normas regulamentares aplicáveis, será convidado a retirar-se das instalações.

5 — À reincidência da infração anterior será aplicada a suspensão do acesso ao Arquivo, por um prazo a determinar, nos termos do n.º 7, alínea *b*) deste artigo.

6 — À reincidência da infração anterior será aplicada a sanção da interdição do acesso às instalações do Arquivo.

7 — A aplicação das sanções às infrações previstas, sem prejuízo da responsabilidade civil e/ou criminal que ao caso couber, é da competência:

a) Do responsável pela unidade orgânica gestora do AMS, no caso das sanções previstas nos números 3 e 4 do presente artigo;

b) Do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, no caso das sanções previstas nos números 5 e 6 do presente artigo.

8 — Os funcionários do Município, os dirigentes e demais colaboradores são disciplinar, civil e criminalmente responsáveis pela utilização da informação obtida ou pela modificação do suporte original para fins estranhos ao serviço, designadamente, quando dessa utilização, sejam prejudicados direitos fundamentais de terceiros, sejam violados ou revelados o segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, segredos comerciais, industriais ou relativos à vida das empresas ou não seja, de alguma forma, assegurada a autenticidade e integridade da informação ou a identidade dos produtores pelos meios adequados.

TÍTULO III

Disposições transitórias e finais

CAPÍTULO I

Disposições Transitórias

Artigo 49.º

Procedimentos pendentes

Os procedimentos que se encontram pendentes à data da entrada em vigor do presente Regulamento, regem-se pela regulamentação ao abrigo da qual os mesmos foram iniciados, em tudo o que não contrarie princípios e disposições deste Regulamento.



CAPÍTULO II

Disposições Finais

Artigo 50.º

Revogação

São expressamente revogados o Regulamento do Arquivo Geral objeto de deliberação da Câmara Municipal em reunião de 6 de abril de 1988 e aprovado em sessão da Assembleia Municipal de Sintra de 22 de novembro de 1988 e o Regulamento do Arquivo Histórico, objeto de deliberação da Câmara Municipal em reunião de 8 de maio de 1988 e aprovado na sessão da Assembleia Municipal de Sintra de 22 de novembro de 1988.

Artigo 51.º

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 serão resolvidos por despacho do eleito com competências próprias ou delegadas e subdelegadas na área dos Arquivos.

Artigo 52.º

Avaliação e Revisão

1 — (*Revogado.*)

2 — Sem prejuízo do que decorrer das opções que venham a ser assumidas pelo legislador, o presente Regulamento é obrigatoriamente revisto no prazo máximo de 10 anos.

Artigo 53.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias úteis após a sua publicitação nos termos legais.

ANEXO I

Guia de Remessa de documentos

(em triplicado) contendo:

Arquivo ... Guia n.º ...

Incorporação

Transferência

Outra ...

Data .../.../...

A preencher pelo Serviço Produtor/Depositante

Serviço Produtor...

N.º U.I.: Caixas ... Livros ... Pastas ... Cadernetas ...

Processos ... Doc. Avulsos ... Desenhos ... Maços ...

Outros ... Metragem ...

A preencher pelo Arquivo

Informação sobre a situação dos documentos

N.º de Ordem



Titulo ou conteúdo da série ou subsérie
N.º e tipo de unidades de instalação
Datas Extremas
Cota
Obs.
(artigo 16.º, alínea a) do Regulamento de organização e funcionamento do Arquivo Intermédio e do Arquivo Histórico de Sintra)
1 — Responsável pelo serviço produtor ...
2 — Responsável pelo Arquivo ...

ANEXO II

Auto de entrega

Elaborado em duplicado (contendo):

Aos ... dias do mês de ... de ..., no ... (Designação do arquivo da autarquia local 1) perante ... (2 Nome e cargo do responsável pelo serviço produtor) e ... (3 Nome e cargo do responsável pelo arquivo da autarquia local), dando cumprimento ... (4 Diploma legal ou despacho que autoriza o ato), procedeu-se à ... (5 Natureza do ato: transferência, incorporação, depósito, doação, compra, etc.) da documentação proveniente de ... (6 Designação do serviço produtor) conforme consta na Guia de Remessa em anexo que, rubricada e autenticada por estes representantes, fica a fazer parte integrante deste auto.

O identificado conjunto documental ficará sob a custódia de ... (1 Designação do arquivo da autarquia local) e a sua utilização sujeita à legislação em vigor, podendo ser objeto de todo o necessário tratamento técnico arquivístico no que respeita à conservação, acessibilidade e sua comunicação.

Da entrega lavra-se o presente auto, feito em duplicado, e assinado pelos representantes das duas entidades.

..., ... de ... de...

O representante de

(6 Designação do serviço produtor)

Assinatura do responsável do serviço produtor)

O representante de

Designação do arquivo da autarquia local

Assinatura de responsável do arquivo da autarquia local

(artigo 16.º alínea e) do Regulamento de organização e funcionamento do Arquivo Intermédio e do Arquivo Histórico de Sintra)

ANEXO III

Auto de eliminação

Elaborado em duplicado (contendo):

Aos ... dias do mês de... de ..., no (a) ... em ..., na presença dos abaixo assinados, procedeu-se à eliminação por ..., de acordo com o(s) artigo(s) ... da portaria n.º .../... de ..., e disposições da tabela de seleção, dos documentos a seguir identificados:

N.º de Ordem/N.º de Ref.^a da tabela/Título da série ou subsérie/N.º e tipo de unidades de instalação/Suporte/Datas Extremas/N.º da Guia de Remessa/Metragem/Cota

(artigo 21.º do Regulamento de organização e funcionamento do Arquivo Intermédio e do Arquivo Histórico de Sintra)

1 — Responsável pelo serviço produtor ...

2 — Responsável pelo Arquivo ...



ANEXO IV

Requisição de consulta nas instalações do Arquivo e registo de dispositivo digital

(contendo):

Pedidos externos Requisição de Consulta n.º .../...

Nome ... Morada ... B.I n.º ... Data .../.../...

O (a) requisitante ...

Pedidos internos

Nome: ... n.º mecanográfico do trabalhador ... Unidade Orgânica

Descrição do Pedido

Suporte Tecnológico: ...

Tipo de dispositivo digital e sua capacidade ...

Data e hora de reprodução ...

Sintra, .../.../... Funcionário do Arquivo ...

(artigo 26.º, n.º 1 e n.º 3 e artigo 30.º-A do Regulamento de organização e funcionamento do Arquivo Intermédio e Arquivo Histórico de Sintra)

ANEXO V

Requisição de empréstimo de documentos

Elaborada em duplicado (contendo):

O Serviço ... requisita ao Arquivo Municipal em .../.../... a seguinte documentação:

N.º Processo

Nome

Finalidade

Observações

Suporte tecnológico:

Serviço Requisitante

Funcionário: ...

Chefe de Divisão: ...

Arquivo Municipal

Funcionário: ...

Fornecido em: .../.../...

(artigo 27 n.º 1 a n.º 3, n.º 5 e n.º 7 do Regulamento de organização e funcionamento do Arquivo Intermédio e do Arquivo Histórico de Sintra)

ANEXO VI

Auto de Devolução de documentos

Elaborado em duplicado (contendo):

Devolução N.º ...

O Serviço ... devolve ao Arquivo Municipal em .../.../... os seguintes documentos: ...

N.º Processo

Nome

Observações

Serviço Requisitante



Funcionário: ...
Chefe de Divisão: ...
Arquivo Municipal
Funcionário: ...
Recebido em: .../.../...
(artigo 28.º, n.º 1, n.º 2 e n.º 3 do Regulamento de organização e funcionamento do Arquivo Intermédio e do Arquivo Histórico de Sintra)

ANEXO VII

Requisição para reprodução (unidades orgânicas da C.M.S)

(contendo):
Requisição N.º ...
O Serviço ... requisita ao Arquivo Municipal em .../.../... a reprodução da seguinte documentação:
N.º Processo
Nome
Finalidade
Observações
Suporte tecnológico:
Serviço Requisitante
Funcionário: ...
Chefe de Divisão: ...
Arquivo Municipal
Funcionário: ...
Recebido em: .../.../...
(artigo 30.º n.º 1 a n.º 5 e artigo 40.º do Regulamento de organização e funcionamento do Arquivo Intermédio e do Arquivo Histórico de Sintra)

ANEXO VIII

Requisição para reprodução (particulares)

(contendo):
Requisição N.º ...
O/A ... requisita ao Arquivo Municipal em .../.../... a reprodução da seguinte documentação:
N.º Processo
Nome
Finalidade
Observações
Suporte tecnológico:
O/A requerente ...
Despacho/Autorização ... Data: .../.../...
(artigo 30.º n.º 6 e 7 e artigo 40.º do Regulamento de organização e funcionamento do Arquivo Intermédio e do Arquivo Histórico de Sintra)
A documentação reproduzida é entregue após cobrança, pela unidade orgânica competente para o efeito, das taxas previstas no regulamento e tabela de taxas e outras receitas do município em vigor.

313094293



MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso n.º 5580/2020

Sumário: Lista de ordenação final — procedimento concursal para assistente operacional.

Nos termos e para os efeitos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (eletricista-auto), para a Divisão de Equipamentos e Mobilidade, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, se encontra afixada em local visível e público das instalações dos recursos humanos e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal em www.cm-tavira.pt.

9 de março de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

313099607



MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso n.º 5581/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho para ingresso na carreira de técnico de informática.

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se faz público que, na sequência da reserva de recrutamento interna constituída no concurso externo de admissão a estágio para ingresso na carreira de Técnico de Informática, grau 1, nível 1, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 173, de 7 de setembro de 2018, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início em 01/03/2020, com Renato Virgílio Palma Ala.

A remuneração a auferir durante o período de estágio será pelo nível 11 que corresponde ao montante atual de 995,51€ da tabela única remuneratória.

Findo o estágio e desde que concluído com sucesso, o trabalhador passará a auferir a remuneração mensal de 1139,69€, correspondente ao nível 13, posição 3.^a

9 de março de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

313100504



MUNICÍPIO DA TROFA

Aviso n.º 5582/2020

Sumário: Torna público ter sido celebrado contrato-programa com a TROFÁGUAS — Serviços Ambientais, E. M., Sociedade Unipessoal, L.^{da}

Presidente da Câmara Municipal da Trofa, Sérgio Humberto Pereira da Silva:

Torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação vigente e do n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que aprovou o Novo Código do Procedimento Administrativo, que, na sequência da deliberação da Assembleia Municipal da Trofa, em sua Sessão Ordinária realizada em 28 de novembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal da Trofa, em sua reunião de 07 de novembro de 2019 foi celebrado, em 17 de janeiro de 2020, o contrato-programa com a Trofáguas — Serviços Ambientais, E. M., Sociedade Unipessoal, L.^{da}, nos termos do qual foram delegados naquela Empresa Municipal os poderes discriminados naquele contrato, que infra se transcrevem:

O Município da Trofa nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, delega na Trofáguas:

1 — Nos domínios dos serviços públicos de saneamento, água e resíduos sólidos, os seguintes poderes:

a) Saneamento:

Fiscalização, direção, autorização, aprovação e suspensão dos atos da EGP (Águas do Norte), nos termos definidos no contrato de parceria e no contrato de gestão, através de articulação com a Comissão de Parceria.

Contacto direto com a EGP em assuntos relacionados com o acionamento de garantias, no âmbito de obras executadas em data anterior ao início da parceria com a Águas do Norte, nomeadamente no que diz respeito à preparação do processo de empreitada e fiscalização das obras.

Realização de empreitadas, sempre que necessário, no caso de acionamento de garantias de obras executadas em data anterior ao Contrato de Parceria, para regularização das anomalias encontradas.

Emissão de pareceres (não vinculativos) solicitados pela EGP, relativos a projetos de execução das infraestruturas de saneamento básico, nos termos do n.º 2 da cláusula 33.ª do Contrato de Gestão.

Assegurar e zelar pelo cumprimento do regulamento municipal de serviço da EGP, nos termos do disposto no n.º 4 da cláusula 39.ª do Contrato de Gestão.

Assegurar e zelar pelos interesses dos municípios do Concelho da Trofa no que diz respeito aos seus direitos como utilizadores do sistema.

Promover junto da EGP, todas as diligências necessárias à garantia do cumprimento dos projetos previstos para o Concelho da Trofa.

Com o objetivo de se obterem economias de escala e dessa forma aumentar a eficiência e rentabilidade dos investimentos produzidos, a Trofáguas, deverá, com caráter excepcional e sobre parecer da Câmara Municipal da Trofa, estudar e projetar obras relativas à alteração de pavimentação ou pavimentação total de arruamentos, e pequenas obras correlacionadas, quando inseridas em zonas onde ocorreram empreitadas de saneamento promovidas pela Trofáguas em data anterior ao início da Parceria com a Águas do Norte.

b) Água:

Controlo ao nível global de gestão e fiscalização da concessão de água, com a INDAQUA;

Contacto direto e autonomia de decisão, com a Águas do Norte no que respeita a questões relacionadas com o abastecimento em alta, sua interligação com a INDAQUA e poder de decisão nesta área;



Assegurar o planeamento, implementação e gestão dos sistemas de abastecimento de água;
Assegurar e zelar pelo cumprimento do regulamento municipal de abastecimento de água;
Assegurar e promover a fiscalização de ações promovidas pela Concessionária do sistema, designadamente;

Promover junto da INDQUA, todas as diligências necessárias no sentido de garantir o cumprimento dos projetos previstos para o Concelho da Trofa.

Colaborar ou efetuar estudos relativos à racional exploração dos serviços e conservação da rede de abastecimento, visando o melhoramento e a redução dos custos de exploração;

Promover a atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de água;

Assegurar o cumprimento de um programa de recolha de amostras de água para análises físico-químicas e bacteriológicas de controlo e o estabelecimento das medidas de correção que se imponham adotar.

c) Resíduos sólidos:

Contacto direto e autonomia de decisão, com todas as entidades que a empresa se relacione, ou venha a relacionar na área dos resíduos sólidos, nomeadamente prestadores de serviços de recolha e transporte de RSU, e RESINORTE (no que diz respeito ao acompanhamento das operações de tratamento, valorização e deposição de resíduos e da gestão dos locais destinados a tais operações, tais como o CITRUS, aterros sanitários e ecocentros do Sistema e ainda acompanhamento das operações de gestão dos resíduos provenientes da recolha seletiva, efetuada por esta empresa multimunicipal);

Exercer as competências necessárias em matéria de resíduos sólidos previstas no Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, no Regulamento de Resíduos Sólidos em vigor e na demais legislação em vigor;

Elaborar ou promover a elaboração das normas, e regulamentos respeitantes à gestão dos resíduos sólidos, de harmonia com a legislação nacional e as normas comunitárias, quando aplicáveis;

Desenvolver e fiscalizar todas as atividades necessárias à aplicação do Regulamento de Resíduos Sólidos em vigor;

Instruir e encaminhar os processos de contraordenação relativos a infrações ao Regulamento de Resíduos Sólidos em vigor no Concelho da Trofa;

Assegurar a realização das operações de recolha, transporte, tratamento e deposição dos resíduos sólidos urbanos ou equiparados, no concelho;

Assegurar a realização de operações de recolha, transporte, tratamento e deposição de outros resíduos, definidos no Regulamento de Resíduos Sólidos em vigor, cuja responsabilidade de gestão seja considerada pela Empresa Municipal;

Desenvolver ações de modernização técnica, económica e ambiental, bem como dinamizar e coordenar as ações de planeamento e programação do Sistema de Gestão de Resíduos Sólidos;

Desenvolver, executar e participar em ações de sensibilização e educação ambiental, na área da gestão dos resíduos sólidos;

Elaborar ou promover a elaboração de estudos de projetos visando o desenvolvimento de ações de otimização, redução, reciclagem e reutilização dos resíduos sólidos urbanos ou equiparados;

Atender as sugestões, reclamações e outros problemas colocados pelos municípios ou outras entidades, no âmbito da gestão de resíduos sólidos;

Garantir a articulação com outros serviços da Empresa Municipal e da Câmara Municipal, ou com outras entidades, tendo em vista a divulgação e promoção de ações, bem como garantir uma adequada informação dos municípios, no sentido da sua participação e colaboração nas ações promovidas;

Promover e assegurar, em colaboração com o serviço de Recursos Humanos ações de formação e atualização profissional dos funcionários, tendo em vista a sua adequação aos respetivos postos de trabalho;

Manter atualizados todos os dados estatísticos relevantes para avaliação do desempenho do serviço de gestão de resíduos sólidos, nomeadamente o mapeamento da localização dos equipa-



mentos de recolha existentes no Concelho, enchimentos diáários dos contentores de recolha coletiva, e todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações da Trofáguas em termos de reporte anual, nomeadamente à ERSAR;

Definição dos circuitos de recolha a serem efetuados no Concelho e seu acompanhamento, verificação de novos arruamentos a incluir nos circuitos, bem como de novos clientes;

Verificação e estudo dos enchimentos dos contentores de recolha coletiva (cerca de 650) existentes no Concelho, respetiva necessidade de complementação ou redução do número de contentores, bem como da sua manutenção, reparação ou substituição;

Promover concursos para aquisição de equipamento e adjudicação de serviços, na área dos resíduos sólidos, através dos serviços financeiros, e proceder ao controlo dos fornecimentos e serviços contratados;

Gerir técnica e administrativamente os equipamentos de deposição de resíduos sólidos, promovendo e fiscalizando o seu fornecimento aos utentes, bem como a sua conservação, designadamente lavagem, desinfeção e manutenção, de acordo com o disposto no Regulamento de Resíduos Sólidos em vigor;

Colaborar na elaboração de propostas de plano e orçamento, bem como na racionalização e controlo das despesas;

Elaborar ou promover a elaboração de estudos e projetos relativos à modernização técnica e económica do sistema de resíduos sólidos urbanos e equiparados do Concelho;

Promover a elaboração de estudos relativos ao funcionamento do Sistema de Gestão de Resíduos Sólidos e seu financiamento, nomeadamente quanto a meios técnicos e humanos, processos e tendências de desenvolvimento no Concelho;

Efetuar o controlo e gestão do programa de faturação a clientes do serviço de recolha de resíduos sólidos, de acordo com o tarifário que se encontrar em vigor para cada tipo de recolha, quer através do programa de faturação da Trofáguas, quer através da prestação de serviços da INDQUA, promovendo um sistema de cobranças equitativo, transparente e eficiente para os seus clientes;

Promover estudos e definir os locais para colocação de equipamentos recoletores tais como contentores, ecopontos, vidrões, estruturas subterrâneas para colocação de contentores, ou outras soluções que venham a ser definidas pela Empresa Municipal, de acordo com o disposto no Regulamento de Resíduos Sólidos em vigor;

Emissão de pareceres relativos a processos de loteamentos, obras particulares e obras de urbanização, no que respeita à adoção de soluções de deposição de resíduos, em cumprimento do Regulamento de Resíduos Sólidos em vigor;

Participar na elaboração de projetos de requalificação do espaço público, no que respeita aos equipamentos e instalações a serem utilizados no processo de remoção de resíduos sólidos;

Apoiar e acompanhar a execução de obras decorrentes de projetos e ações no âmbito do melhoramento das condições ou implementação de equipamentos de remoção de resíduos sólidos.

2 — No domínio das contra ordenações:

Os poderes para fiscalizar o cumprimento dos regulamentos municipais que regem os serviços públicos a cargo da empresa, competindo ao seu Órgão de Gestão, instaurar os respetivos processos de contraordenação, a designação do instrutor e aplicação das coimas, as quais constituem receita da Trofáguas relativamente aos serviços públicos nos domínios da atividade da empresa municipal.

3 — No domínio das execuções fiscais:

A Trofáguas utilizará no âmbito das dívidas resultantes da cobrança de prestações pecuniárias, o processo de execução fiscal, nos termos do artigo n.º 155.º do Código do Procedimento Administrativo.

17 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, Dr. Sérgio Humberto Pereira da Silva.

313073516



MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 5583/2020

Sumário: Delimitação da área de reabilitação urbana Barroselas.

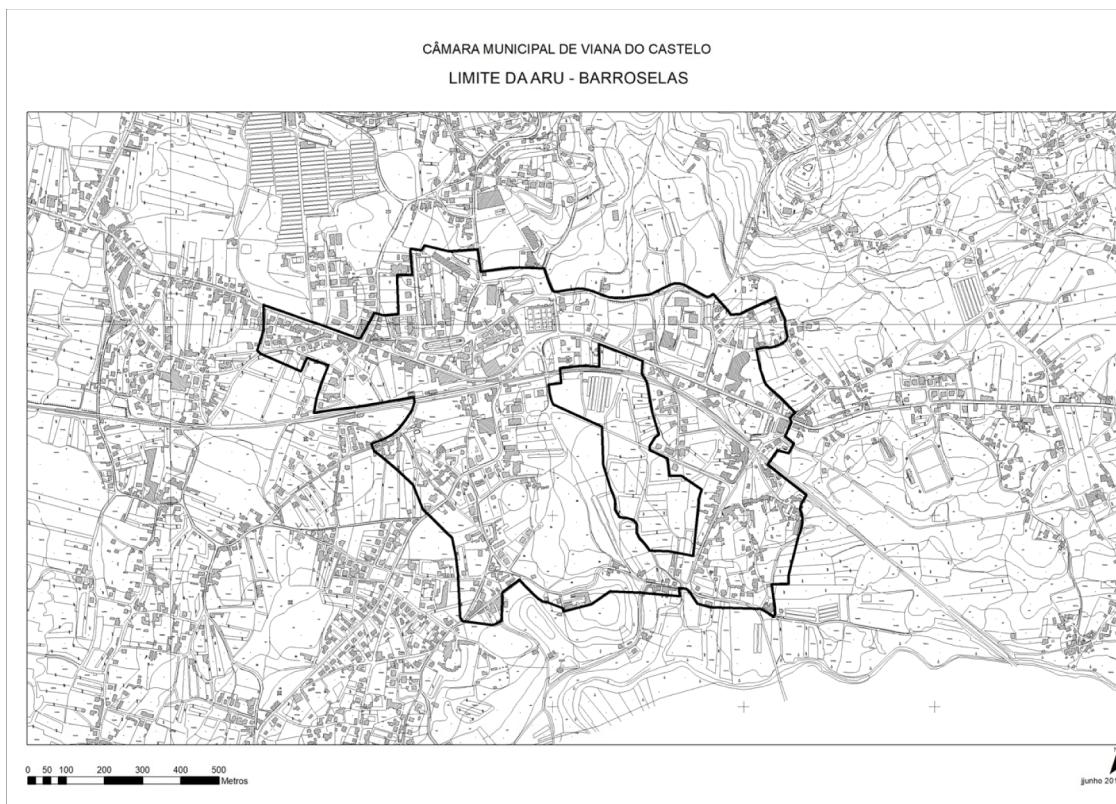
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana Barroselas

José Maria da Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público, que a Assembleia Municipal de Viana do Castelo, em sessão realizada no dia 2 de março de 2020, deliberou, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana Barroselas.

Nos termos da referida aprovação, a área da ARU Barroselas localiza-se na U.F. de Barroselas e Carvoeiro e é delimitada de acordo com a planta anexa a este Aviso.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da ARU Barroselas poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-viana-castelo.pt) e no Departamento de Gestão Territorial e Coesão Social desta Câmara Municipal, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, desta cidade de Viana do Castelo, todos os dias úteis, durante as horas de expediente.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, José Maria da Cunha Costa.



313102092



MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 5584/2020

Sumário: Alteração da delimitação da área de reabilitação urbana Cidade Norte.

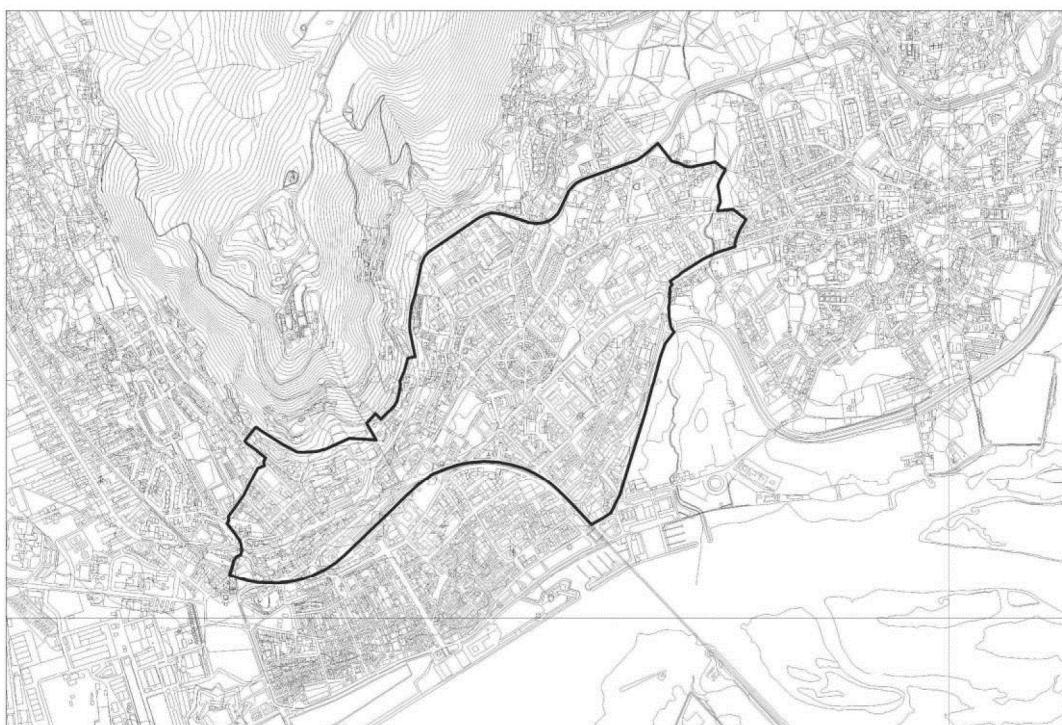
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana Cidade Norte — Alteração

José Maria da Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público, que a Assembleia Municipal de Viana do Castelo, em sessão realizada no dia 2 de março de 2020, deliberou, nos termos dos n.º 1 e n.º 6 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a alteração de delimitação da Área de Reabilitação Urbana Cidade Norte.

Nos termos da referida aprovação, a área da ARU Cidade Norte localiza-se na U.F. de Viana do Castelo (Sta. Maria Maior e Monserrate) e Meadela e é delimitada de acordo com a planta anexa a este Aviso.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da ARU Cidade Norte poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-viana-castelo.pt) e no Departamento de Gestão Territorial e Coesão Social desta Câmara Municipal, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, desta cidade de Viana do Castelo, todos os dias úteis, durante as horas de expediente.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Maria da Cunha Costa*.



313102279



MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 5585/2020

Sumário: Alteração da delimitação da área de reabilitação urbana Frente Atlântica.

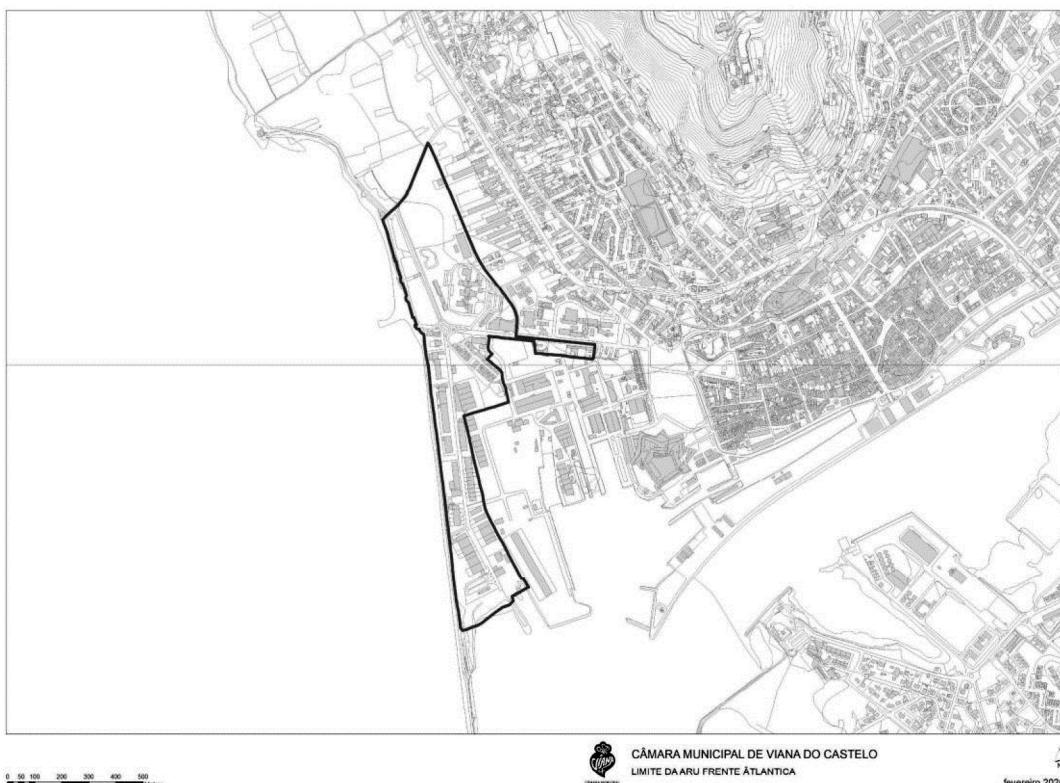
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana Frente Atlântica — Alteração

José Maria da Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público, que a Assembleia Municipal de Viana do Castelo, em sessão realizada no dia 2 de março de 2020, deliberou, nos termos dos n.os 1 e 6 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a alteração de delimitação da Área de Reabilitação Urbana Frente Atlântica.

Nos termos da referida aprovação, a área da ARU Frente Atlântica localiza-se na U.F. de Viana do Castelo (Sta. Maria Maior e Monserrate) e Meadela e é delimitada de acordo com a planta anexa a este Aviso.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da ARU Frente Atlântica poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-viana-castelo.pt) e no Departamento de Gestão Territorial e Coesão Social desta Câmara Municipal, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, desta cidade de Viana do Castelo, todos os dias úteis, durante as horas de expediente.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, José Maria da Cunha Costa.





MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 5586/2020

Sumário: Alteração da delimitação da área de reabilitação urbana Frente Marítima da Amorosa.

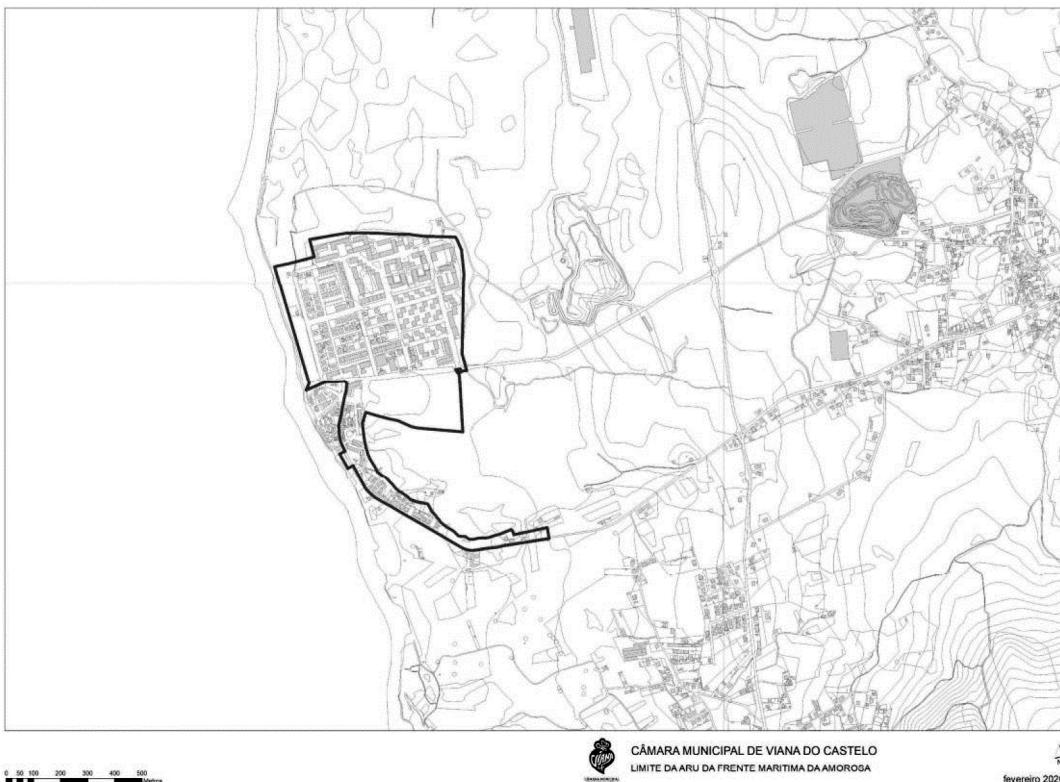
Delimitação da Área de Reabilitação Urbana Frente Marítima da Amorosa — Alteração

José Maria da Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público, que a Assembleia Municipal de Viana do Castelo, em sessão realizada no dia 2 de março de 2020, deliberou, nos termos dos n.os 1 e 6 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a alteração de delimitação da Área de Reabilitação Urbana Frente Marítima da Amorosa.

Nos termos da referida aprovação, a área da ARU Frente Atlântica localiza-se na freguesia de Chafé e é delimitada de acordo com a planta anexa a este Aviso.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da ARU Frente Marítima da Amorosa poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-viana-castelo.pt) e no Departamento de Gestão Territorial e Coesão Social desta Câmara Municipal, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, desta cidade de Viana do Castelo, todos os dias úteis, durante as horas de expediente.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Maria da Cunha Costa*.



313102335



MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Regulamento n.º 323/2020

Sumário: Regulamento do Parque Empresarial da Praia Norte — norma transitória.

Regulamento das Condições de Concessão do Uso Privativo de Lotes de Terreno do Parque Empresarial da Praia Norte

Artigo Oitavo-A

Norma transitória

Até final de 2020, o valor das taxas de ocupação dos lotes do Parque Empresarial da Praia Norte, beneficia da possibilidade de liquidação em prestações nos termos determinados no n.º 8, alíneas a), b), c) e d) do “Regime de Incentivos 2020”.

Norma Transitória

O presente Regulamento terá início de produção de efeitos após a sua publicação no *Diário da República*.

6 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Maria Cunha Costa*.

313096683



MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Regulamento n.º 324/2020

Sumário: Regulamento das Condições de Subconcessão do Uso Privativo de Lotes de Terreno do Parque Empresarial da Praia Norte.

Regulamento das Condições de Subconcessão do Uso Privativo de Lotes de Terreno do Parque Empresarial da Praia Norte

Artigo Primeiro

1 — O “Parque Empresarial da Praia Norte” é constituído pelos lotes definidos no Plano Geral, constante do Anexo I ao presente Regulamento, de acordo com o zonamento específico, correspondente a diversos tipos de usos e atividades;

2 — Os lotes de terreno previstos no Plano Geral serão objeto de contratos de subconcessão de uso privativo sujeitos ao regime legal dos terrenos do Domínio Público Hídrico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 468/71, de 5 de novembro, na redação dada pela Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro;

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando se verifique a reversão de edificações a favor do Município, poderão as mesmas ser objeto de contrato de cedência, previamente autorizado pela APDL, S. A.;

4 — As subconcessões serão estabelecidas, no máximo, até 14 de fevereiro de 2056, conforme o previsto no contrato de concessão celebrado entre a Câmara Municipal de Viana do Castelo e o Instituto Portuário do Norte, com as alterações resultantes do aditamento celebrado com a Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A., a 25 de junho de 2019, podendo, contudo, ser de prazo inferior, a solicitação dos concessionários.

Artigo Segundo

1 — O “Parque Empresarial da Praia Norte” assenta numa elevada qualidade ambiental e deve ser gerador da requalificação da respetiva área definindo-se, assim, o zonamento de acordo com o tipo de empresas e setores de atividades não poluentes:

Zona A — Área destinada a Hotelaria, Restauração e Bebidas, estabelecimentos de diversão e lazer e de práticas desportivas.

Zona B — Área destinada a microempresas, serviços qualificados, armazéns, mercados abastecedores grossistas, equipamentos municipais, inovação, tecnologia, telecomunicações, tratamento de dados e serviços qualificados.

Zona C — Área destinada a atividades do setor secundário, aquacultura, empresas metalomecânicas, inovação, tecnologia, telecomunicações, tratamento de dados e serviços qualificados.

Zona D — Área de equipamento de apoio à praia.

2 — Independentemente do estabelecido no número anterior, podem, em situações excepcionais, admitir-se alterações ao zonamento, desde que devidamente justificadas, e previamente autorizadas pela APDL, S. A.

Artigo Terceiro

1 — Nas Zonas B e C, as novas subconcessões reger-se-ão pelas seguintes regras:

a) A subconcessão de lotes será efetuada mediante candidatura, através de procedimento iniciado a pedido do interessado, com a tramitação prevista no n.º 6 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio;



b) A candidatura a que se refere a alínea anterior deverá ser instruída com a localização, objeto e características da utilização pretendida, bem como um plano de negócios, pelo menos, a 10 anos, que será objeto de avaliação estratégica pelo Município.

2 — A área a atribuir a cada unidade será em função dos lotes existentes e da avaliação das exigências de funcionamento de cada empresa;

3 — No caso de unidades que se preveja venham a ser construídas por fases, o projeto apresentado para efeitos de licenciamento deverá contemplar a calendarização de todas as fases;

4 — As empresas selecionadas deverão apresentar os respetivos projetos de construção civil no prazo de 6 meses, contando da comunicação que, para esse efeito, lhes for feita.

Artigo Quarto

1 — A subconcessão de áreas para a instalação das atividades previstas para as zonas "A" (Hotelaria, Restauração e Bebidas, Estabelecimentos de Diversão e Lazer e de Práticas Desportivas) e "D" (Equipamentos de Apoio à Praia) será efetuada nos termos previstos no artigo anterior.

2 — A candidatura deverá ser instruída com os seguintes elementos:

a) Identificação do tipo de atividade ou atividades que se propõe desenvolver, área(s) necessária(s) para as instalações e número de postos de trabalho;

b) Apresentação de um estudo prévio ou esboço da implantação prevista com a identificação de áreas de utilização e propostas de arranjos exteriores.

3 — As empresas selecionadas deverão apresentar os respetivos projetos de construção civil no prazo de 6 meses, contados da comunicação que, para esse efeito, lhes for feita.

Artigo Quinto

1 — As instalações licenciadas do Parque Empresarial da Praia Norte não poderão ser transmitidas ou oneradas a terceiros, salvo se para tanto tiver sido obtida prévia autorização da Câmara Municipal.

2 — Excetuam-se do disposto no n.º 1, os casos de celebração de contratos de empréstimo bancário, contraído para financiar o investimento resultante da instalação da nova unidade empresarial, caso em que será autorizada a celebração de contrato de hipoteca das respetivas instalações e comunicada a mesma à Câmara Municipal;

3 — Ficam igualmente excluídos da proibição consignada no n.º 1, os casos de transmissão por sucessão *mortis causa*, devendo, neste caso, os herdeiros do subconcessionária declarar por escrito, no prazo de 90 dias a contar da data da abertura da herança, a intenção de prosseguir a empresa, caso em que se transmitirão àqueles os direitos e obrigações decorrentes do contrato de concessão.

4 — A autorização da transmissão de subconcessões implicará a alteração das condições e termos do contrato inicial, de modo a dar satisfação ao artigo oitavo, no que respeita à base de incidência das taxas de ocupação e ao início de pagamento da nova taxa.

5 — Os contratos de transmissão das subconcessões serão outorgados, também, pelo Presidente da Câmara Municipal, ao qual competirá a marcação do dia, hora e local, do respetivo ato.

Artigo Sexto

Os lotes de terreno são subconcessionados expressamente para a instalação das atividades requeridas e os projetos deverão ser previamente aprovados pela Câmara Municipal.

§ Primeiro — Poderá ser autorizada a instalação de atividade empresarial diferente da que inicialmente tiver sido prevista, desde que tal seja requerido e os motivos aduzidos sejam de molde a justificar a respetiva alteração.



§ Segundo — O não cumprimento destas condições implicará a rescisão da subconcessão de utilização do lote de terreno ou contrato de arrendamento e a reversão das benfeitorias para a Câmara Municipal de Viana do Castelo, sem direito a qualquer indemnização.

Artigo Sétimo

As subconcessões serão rescindidas, com as consequências previstas no artigo anterior, nas seguintes situações:

- a) Quando o controlo prévio da operação urbanística não for requerido no prazo de 6 meses, contado da data da aprovação do respetivo projeto;
- b) Quando, os trabalhos de construção civil não se iniciarem no prazo de 6 meses após o licenciamento/autorização das obras;
- c) Quando, por motivo não devidamente fundamentado, os trabalhos de construção civil se encontrem parados por um período superior a três meses, sem, contudo, poder exceder duas paragens;
- d) Quando, depois de inteiramente montada, a laboração não se iniciar dentro de três meses;
- e) Quando a laboração se suspender por um período superior a três meses, sem, contudo, a soma dos períodos se suspensão poder ultrapassar os seis meses, em cada ano.
- f) Quando o subconcessionária se encontre em mora, superior a 6 meses, quanto à obrigação de pagamento da taxa devida pela subconcessão.

§ Único — Os prazos referidos no presente artigo podem ser prorrogados, face a pedido devidamente fundamentado e aceite pela Câmara Municipal de Viana do Castelo.

Artigo Oitavo

1 — Pela subconcessão do uso privativo dos lotes de terreno integrantes do Parque Empresarial da Praia Norte será devida uma taxa, no valor de €5 (cinco euros), por cada metro quadrado da área total do lote e por ano.

2 — A taxa que se refere o número anterior será paga anualmente, a partir do mês da celebração do respetivo contrato de subconcessão, e, nos anos subsequentes, até ao fim de idêntico mês.

3 — A taxa anual será agravada pela aplicação do índice de preços no consumidor, sem habitação, publicado pelo INE, relativo ao ano mais recente.

4 — Através de deliberação da Assembleia Municipal, o Município de Viana do Castelo poderá aprovar, em cada ano, no âmbito do Regime de Incentivos, descontos ou condições mais favoráveis de pagamento da taxa prevista no presente Artigo.

Artigo Nono

Pela emissão das licenças de construção correspondentes às unidades empresariais serão devidas a taxa de licenciamento e a taxa de infraestruturas urbanísticas nos termos gerais da Tabela de Taxas e Licenças e de Infraestruturas Urbanísticas.

Artigo Décimo

De acordo com o Regime Geral da Gestão de Resíduos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, o destino final dos resíduos sólidos não equiparados a resíduos sólidos urbanos ficará a cargo dos respetivos produtores.

Artigo Décimo Primeiro

As principais regras urbanísticas aplicáveis no Parque Empresarial da Praia Norte constam do seu Regulamento de Edificação, aprovado no Anexo II ao presente Regulamento.



Artigo Décimo Segundo

1 — O disposto no Artigo Oitavo é somente aplicável aos contratos de subconcessão celebrados após a entrada em vigor do presente Regulamento.

2 — Os contratos de subconcessão em vigor à data da aprovação do presente Regulamento mantêm o pagamento da taxa nos termos contratualmente previstos, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do Artigo Quinto.

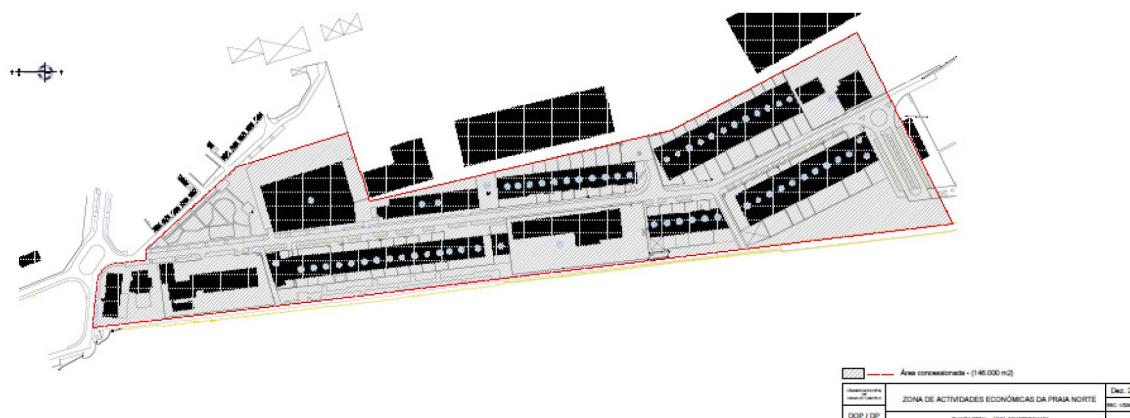
Artigo Décimo Terceiro

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

(a que se refere o Artigo Primeiro do Regulamento)

Plano Geral



ANEXO II

(a que se refere o Artigo Décimo Primeiro do Regulamento)

Regulamento de Edificação do Parque Empresarial da Praia Norte

Sem prejuízo de toda a regulamentação aplicável, pretende o presente regulamento, juntamente com as peças desenhadas representativas da proposta, estabelecer as principais regras urbanísticas a aplicar na área de edificação não habitacional designada por Parque Empresarial da Praia Norte

I — Parcelas

A área destinada ao parque de concessões foi dividida em 64 parcelas, encontrando-se numeradas e medidas na Planta Geral.

II — Construção

Os lotes 17, 37 e 64 encontram-se ocupados, sendo o primeiro destinado aos Serviços Municipais e os restantes destinados a atividades piscatórias.

Os lotes 18 a 25 destinam-se instalação de equipamentos municipais.

Os lotes 1 a 16 a) e 26 a 42 a) destinam-se igualmente a atividades económicas não poluentes, com exceção do lote n.º 1 onde se admite um uso misto para instalação de similar de hotelaria ou outros equipamentos.

Os lotes 43 a 64 b) destinam-se a atividades do setor secundário, aquacultura e empresas de metalomecânica, com exceção dos dois últimos.



A construção será na sua maioria em banda, conforme implantação representada na planta geral. O pé-direito livre não deverá ultrapassar os 6,00 m.

O alçado das construções terá 8,00 m de altura, sendo 2,00 m destinados à construção de uma platibanda, não podendo em nenhum caso esta ser ultrapassada pela cobertura qualquer que seja a solução construtiva, a não ser a partir do lote 42 ao 64 b) em que o pé direito será de 10,00 m, sendo 2,00 m destinados à platibanda.

Sempre que por razões técnicas se verifique a necessidade de alteração do polígono de implantação, o mesmo não poderá romper com afastamento mínimo estabelecido no PMOT aplicável. Deverá, ainda, tal exceção ser precedida de justificação técnica da sua necessidade funcional e estudo de enquadramento que garanta a ausência de ruturas dos parâmetros urbanísticos que se julguem fundamentais para o conjunto do parque.

III — Vedações

A divisão dos lotes deverá ser constituída por um muro de betão armado com 0,20 m de espessura e 1,00 m de altura.

Na vedação do logradouro confinante com o passeio deverá ser construído um muro de betão armado com 0,20 m de espessura e 1,20 m de altura.

Admite-se a plantação de cortinas vegetais tipo sebe, bem como a instalação da rede tipo "Bekaert" com 2,00 m de altura, como proteção aos logradouros posteriores.

IV — Espaço público

A criação, manutenção, limpeza e eventual poda, é da responsabilidade da Câmara Municipal.

V — Definição de materiais e acabamentos exteriores nas construções

1 — Coberturas

O sistema de cobertura deverá ser em duas águas e em chapa termo lacada branca.

2 — Fachadas

As fachadas deverão ser executadas em tijolo maciço de cor de areia, ou outros previamente autorizados pela Câmara Municipal.

3 — Caixilharia/Portas/Portões

As caixilharias admitem-se em alumínio ou PVC de cor branca.

4 — Tubos de queda de águas pluviais

Os tubos de queda de águas pluviais deverão ser executados pelo interior da construção.

5 — Construção de lotes associados

Nos lotes associados deverá a solução arquitetónica fazer transparecer a métrica natural dos mesmos. Admite-se, no entanto, a supressão dos muros de separação dos lotes.

6 — Piso do Logradouro

Deverá o projeto apresentar uma proposta de pavimentação e/ou arborização.

VI — Projeto

Os projetos a apresentar deverão possuir a qualidade necessária que garanta o nível urbanístico de excelência que se pretende para o Parque Empresarial da Praia Norte.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.

313099501



MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Regulamento n.º 325/2020

Sumário: Regulamento da Incubadora Tecnológica da Praça do 1.º de Maio.

Regulamento da Incubadora Tecnológica da Praça do 1.º de Maio

Preâmbulo

As incubadoras contribuem de forma exponencial para o desenvolvimento, promoção e inovação do território onde se inserem. Por outro lado, configuram igualmente um instrumento de diversificação de atividades e de descentralização, promovendo o aparecimento de empresas inovadoras. O objetivo principal da Incubadora Tecnológica da Praça 1.º de Maio, consiste em contribuir para a afirmação de Viana do Castelo como uma área de acolhimento empresarial, permitindo apoiar e incentivar o desenvolvimento económico e empresarial do território.

Assim, o Município de Viana do Castelo, com vista à potenciação de recursos, conhecimento e investimento de elevado valor acrescentado acredita e cria uma incubadora de empresas, projeto que se traduzirá em inúmeros benefícios para a comunidade local.

Pretendendo colaborar com a Câmara Municipal, na prossecução destes objetivos e otimizar a utilização do espaço de que é proprietária, dos seus recursos e dos serviços de apoio, a AEVC — Associação Empresarial de Viana do Castelo, celebrou um contrato de cedência de instalações sitas no R/C da Praça 1.º Maio n.º 93, 4900-534 Viana do Castelo, destinadas ao funcionamento da Incubadora.

Sendo uma das competências da Câmara Municipal, nos termos da al. *ff*

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define as condições de adesão à “Incubadora Tecnológica da Praça 1.º de Maio, bem como o processo de candidatura, e ainda os procedimentos da mesma.

Artigo 2.º

Entidade Gestora

A entidade gestora da incubadora é o Município de Viana do Castelo, através do seu órgão executivo, a Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Competência

Compete ao Presidente da Câmara Municipal, sem faculdade de delegação, executar e fiscalizar o cumprimento das normas do presente regulamento.



CAPÍTULO II

Processo de Candidatura

Artigo 4.º

Candidatos

Podem candidatar-se à atribuição do direito de uso de espaço privativo para incubação de empresas:

a) Empresas legalmente constituídas com sede na área do concelho de Viana do Castelo, cujo objeto social se enquadre nos setores, entre outros, da Multimédia, Economia Digital, Eficiência Energética e Energias Alternativas, Arquitetura, Design, Robótica, Náutica e Recursos Marítimos e Regeneração Urbana;

b) Promotores de projetos de negócios tendentes à criação de empresas cujo objeto social se enquadre nos domínios referidos na alínea anterior.

Artigo 5.º

Candidaturas

1 — As candidaturas são apresentadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo acompanhado dos seguintes elementos:

a) Descrição do Negócio, contendo:

i) Resumo, com uma apresentação breve do projeto;

ii) Currículo detalhado do promotor e da respetiva equipa no qual conste, designadamente, eventual experiência anterior e o papel da mesma para a valorização do projeto;

iii) Apresentação geral do projeto; com a indicação da sua génese, motivações e objetivos a alcançar;

iv) Componente económica e financeira do projeto;

v) Componente jurídica, com a apresentação do regime jurídico da empresa;

b) Certidões comprobativas da situação regularizada relativamente a impostos e a contribuições para a segurança social;

c) Propostas (logos) de sinalética interior e exterior para identificação da empresa, no caso de existirem;

2 — Poderão ser solicitados pela Câmara Municipal quaisquer meios de prova legais para verificação das condições de acesso referidas.

Artigo 6.º

Comité Consultivo/Comissão de Avaliação

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal designar o Comité Consultivo, que na fase de seleção de candidaturas, assumirá a função de Comissão de Avaliação.

2 — O Presidente da Câmara Municipal designa, por despacho, os três membros que compõem o Comité/Comissão, devendo ter em conta, como critérios valorativos da sua decisão, o *Curriculum Vitae* e/ou experiência profissional de pessoas que estejam diretamente relacionados com as áreas de trabalho da presente incubadora, sendo que um deles, deverá ser, obrigatoriamente, membro do órgão executivo.

3 — A avaliação das candidaturas instruídas, nos termos e para os efeitos do artigo 7.º do presente regulamento, incumbe à Comissão de Avaliação.



Artigo 7.º

Avaliação das candidaturas

1 — Na apreciação e classificação das candidaturas serão tidos em conta os seguintes critérios:

- a) Caráter inovador do projeto;
- b) Potencial para a criação de novas profissões e postos de trabalho;
- c) Exequibilidade, viabilidade económico-financeira e potencial de crescimento;
- d) Dimensão social.

2 — Durante o processo de avaliação a Comissão poderá solicitar elementos complementares.

3 — Os critérios referidos no n.º 1 do presente artigo são pontuados numa escala de 0 a 100, sendo a pontuação mais elevada correspondente à maior adequação do projeto ao critério em análise.

Artigo 8.º

Candidaturas Elegíveis e Processo de decisão

1 — As candidaturas são elegíveis para incubação se atingirem pontuação final igual ou superior a 50 pontos.

2 — As candidaturas elegíveis são ordenadas de forma decrescente, a partir da mais pontuada.

3 — A Comissão de Avaliação elaborará um relatório preliminar sucinto propondo a elegibilidade ou não elegibilidade do projeto, bem como a ordenação das candidaturas elegíveis, em função da classificação e espaços disponíveis.

4 — Os candidatos são notificados da proposta de decisão, a submeter à Câmara Municipal, fixando-se um prazo, não inferior a 10 dias, para se pronunciarem por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

5 — Na sequência do número anterior, compete ao Presidente da Câmara Municipal tomar a decisão de acordo com o Relatório de Avaliação definitivo elaborado pela Comissão de Avaliação.

6 — Tomada a decisão, a mesma será comunicada por correio eletrónico ao(s) candidato(s).

7 — Sempre que a decisão seja favorável à incubação, a comunicação deverá ser acompanhada de uma minuta do Contrato a celebrar.

CAPÍTULO III

Instalações e Utilização da Incubadora

Artigo 9.º

Condições de funcionamento

Às empresas em incubação é facultado o uso dos espaços definidos para o funcionamento da Incubadora e disponibilizado o acesso aos seguintes serviços:

a) Atendimento e encaminhamento do público através de funcionalidade da AEVC, presente na receção do espaço de 2.ª a 6.ª feira, no seguinte horário: 08h30-12h30 e 14h00-17h30;

b) Fotocópias e impressões (custo unitário associado às mesmas a estipular pela AEVC);

c) Receção e encaminhamento de correio pelas empresas incubadas;

d) Manutenção corrente do espaço afeto à Incubadora;

e) Limpeza semanal do espaço afeto à Incubadora;

f) Disponibilização de energia elétrica e água;

g) No caso da energia elétrica, a CMVC poderá, a qualquer momento, instalar contadores parciais e definir a quantidade máxima de energia incluída mensalmente, a partir da qual a empresa incubada terá de suportar os custos relativos ao excedente verificado no contador parcial;

h) O acesso à internet e à rede telefónica deverá ser solicitado e suportado diretamente pelas Empresas incubadas às operadoras de telecomunicações;

i) A Empresa incubada será responsável pela aquisição do mobiliário, equipamentos e outros materiais necessários à execução da sua atividade;



j) A Empresa incubada deverá contratar um seguro de responsabilidade civil para cobertura de danos a terceiros decorrente do exercício da sua atividade ou provocado pelo equipamento instalado;

k) A Empresa incubada poderá aceder a outros serviços de apoio prestados pela AEVC, de acordo com as suas necessidades e interesses, mediante o pagamento dos preços cobrados por aquela entidade, os quais poderão ser objeto de negociação entre a empresa incubada e a AEVC.

Artigo 10.º

Condições de acesso, transmissão e uso do espaço

1 — As empresas incubadas garantem o acesso livre ao espaço durante o expediente de 2.ª a 6.ª feira, no seguinte horário: 08h30-12h30 e 14h00-17h30;

2 — Fora dos dias e do horário de expediente, o acesso ao espaço apenas é autorizado aos titulares das chaves de acesso ao espaço, os quais devem ser identificados em comunicação a entregar pela empresa incubada no ato de assinatura do Contrato de Incubação, devendo ser comunicada à CMVC qualquer alteração aos mesmos;

3 — Apenas será autorizada a colocação de elementos identificativos das empresas incubadas nos espaços definidos e identificados para o efeito;

4 — Os espaços ocupados pelas empresas incubadas são apenas e exclusivamente destinados à empresa, atividade e uso contratualmente estabelecido com a CMVC, não podendo ser transmitidos ou cedidos a qualquer título, nem dado diferente uso ou atividade ao estabelecido contratualmente;

5 — Não é permitida a execução de qualquer obra ou a colocação de qualquer aparelho fixo (elétrico ou outro) por parte da empresa incubada, se para tal não tiver sido obtida a autorização prévia da CMVC;

6 — A CMVC poderá, a qualquer altura, proceder a visitas ao espaço ocupado por cada empresa incubada, mediante comunicação prévia nesse sentido, enviada até 8 dias antes da data da referida visita.

Artigo 11.º

Contratos de Incubação

1 — As pessoas coletivas/pessoas singulares, cujas candidaturas tenham sido aprovadas, celebrarão um contrato de incubação com o Município de Viana do Castelo.

2 — O contrato de incubação produzirá efeitos pelo prazo de um ano, renovável por mais um ano, até ao máximo de dois anos, nos casos em que a natureza do projeto o justifique, devendo para tal ser remetido por escrito, pela empresa incubada, requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, solicitando essa prorrogação e apresentando as razões que a motivam.

3 — Os contratos de incubação que venham a ser celebrados em execução do presente regulamento poderão ser livremente denunciados por qualquer uma das partes, mediante comunicação dirigida à outra parte com um pré-aviso de 60 dias, sem direito a indemnização.

4 — É condição para a utilização dos serviços e espaços da Incubadora a celebração prévia do contrato referido no número um deste artigo.

Artigo 12.º

Valores a suportar pela incubação

Os valores a suportar pelos promotores para a incubação de empresas são os seguintes:

Tabela de Valores Espaços de Incubação

Valor unitário	Prazo
3,00 €/m ² /mês.....	Durante o primeiro ano de vigência do contrato.
5,00 €/m ² /mês.....	Durante o segundo ano de vigência do contrato (aplicável no caso de existir renovação).

1) Acresce IVA aos valores apresentados.

2) Estes valores são atualizáveis anualmente em função do coeficiente de atualização legal das rendas a ser publicado no *Diário da República*.



CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 13.º

Dúvidas e omissões

Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo proceder ao esclarecimento de qualquer dúvida sobre a aplicação do presente regulamento, bem como a integração dos casos omissos.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* Eletrónico.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.

313099259



MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Regulamento n.º 326/2020

Sumário: Projeto de Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo para o Ensino Superior.

Projeto de Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo para o Ensino Superior

José Maria da Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público que a Câmara Municipal, em sua reunião de 13 de fevereiro do ano corrente, aprovou o Projeto de Regulamento adiante transcrito e nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o submete a discussão pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da publicação do mesmo no *Diário da República*, para recolha de sugestões.

Mais se informa que o presente Projeto de Regulamento está disponível para consulta no Serviço de Atendimento ao Município (SAM) desta Câmara Municipal, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, durante o horário de expediente, bem como na página eletrónica do município, www.cm-viana-castelo.pt.

As sugestões deverão ser formuladas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, podendo ser apresentadas no SAM da Câmara Municipal, enviadas por correio para a Câmara Municipal de Viana do Castelo, Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, ou por correio eletrónico, para consultapublica@cm-viana-castelo.pt, dentro do prazo suprareferido.

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa define no n.º 2 do Artigo 73.º que o “Estado promove a democratização da educação e as demais condições para que a educação, realizada através da escola e de outros meios formativos, contribua para a igualdade de oportunidades, a superação das desigualdades económicas, sociais e culturais, o desenvolvimento da personalidade e do espírito de tolerância, de compreensão mútua, de solidariedade e de responsabilidade, para o progresso social e para a participação democrática na vida coletiva.” A Educação é, no contexto do mundo atual, uma tarefa que cabe a toda sociedade.

De entre as atribuições delegadas às Autarquias Locais, encontramos a área da educação conforme estipulado na alínea d) do n.º 1 do artigo 23.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Assim, compete às Autarquias Locais promover e desenvolver ações que possam fomentar a educação e o ensino, uma vez que o desenvolvimento de um Município está diretamente relacionado com a valorização dos recursos humanos.

A atribuição de bolsas de estudo aos alunos matriculados ou inscritos no 1.º ciclo do ensino superior, residentes no Concelho de Viana do Castelo, é uma forma de estimular a continuação dos estudos pelos alunos com menos possibilidades económicas.

O objetivo é contribuir ativamente para o desenvolvimento educacional do concelho de Viana do Castelo.

As verbas para bolsas de estudo encontram-se inscritas no Orçamento e Plano de Atividades do Município, tendo como limite o montante ali previsto anualmente, o que significa que a Câmara Municipal fez, oportunamente, a necessária ponderação dos custos associados a este regulamento.

Assim, ao abrigo das disposições legais previstas no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas d) e h) do n.º 2, do artigo 23.º, nas alíneas h) e g), do n.º 1, do artigo 25.º, conjugada com alínea k), do n.º 1, do art. 33.º todos do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ulteriores alterações, aprovou o Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo para o Ensino Superior, em vigor no Concelho de Viana do Castelo.



Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo, por parte da Câmara Municipal de Viana do Castelo, a alunos que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior público, particular ou cooperativo devidamente homologados.

2 — Entende-se por estabelecimento de ensino superior todo aquele que ministra cursos aos quais seja conferido o grau académico de licenciatura, designadamente:

- a) Universidades;
- b) Institutos Politécnicos;
- c) Institutos Superiores;
- d) Escolas Superiores.

Artigo 2.º

Finalidade

A atribuição de bolsas de estudo por parte da Câmara Municipal de Viana do Castelo tem por finalidade, apoiar o prosseguimento de estudos a estudantes com aproveitamento escolar que, por falta de condições, se veem impossibilitados de o fazer.

Artigo 3.º

Bolsa de estudo

1 — Bolsa de estudo é uma prestação pecuniária, destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência do ensino superior por estudantes economicamente carenciados do Concelho de Viana do Castelo, num ano letivo.

2 — As Bolsas de Estudo são de apoio social direto nas propinas.

3 — O número de Bolsas de Estudo a atribuir pela Câmara Municipal de Viana do Castelo em cada ano letivo, encontra-se dependente do valor máximo cabimentado no orçamento anual do Município de Viana do Castelo, sendo que o número máximo de bolsas atribuídas não poderá ser superior a 25 (vinte e cinco).

4 — O número de vagas referido no ponto anterior distribui-se da seguinte forma: 5 das 25 vagas, tem obrigatoriamente de ser atribuídas a alunos que frequentem ou queiram frequentar o Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC).

5 — Anualmente e após deliberação da Câmara Municipal, durante o mês de julho, o Município comunica, o valor da Bolsa de Estudo para o ano letivo seguinte.

6 — O início da Bolsa de Estudo coincidirá com o mês de início das aulas.

7 — As Bolsas de Estudo têm uma duração máxima de 10 (dez) meses, correspondente ao ano letivo.

8 — A Bolsa de Estudo é paga em prestações trimestrais, mediante apresentação de comprovativo mensal de que frequenta o estabelecimento de ensino.

Artigo 4.º

Condições de Candidatura

Podem candidatar-se à atribuição de bolsas de estudo, os estudantes que preencham, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Serem residentes no Concelho de Viana do Castelo há pelo menos 5 anos;
- b) Não serem detentores de licenciatura ou bacharelato;
- c) Terem obtido aproveitamento escolar no ano anterior, tal como definido no n.º 1, do artigo 7.º, do presente Regulamento, caso tenham estado matriculados no ensino superior no ano letivo anterior àquele para que requerem a bolsa;



d) Não possuírem, por si só, ou através do agregado familiar em que se integram, um rendimento mensal *per capita* superior ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS).

e) Indicar a média de ingresso no ensino superior.

Artigo 5.º

Apresentação da Candidatura

1 — Tem legitimidade para se candidatar:

- a) O estudante, quando for maior de idade;
- b) O encarregado de educação, quando o estudante for menor.

2 — A candidatura far-se-á, através de boletim de candidatura reservado para o efeito no *site* do Município de Viana do Castelo, onde os interessados deverão preencher o mesmo, acompanhado de todos os documentos comprovativos de condições aplicáveis na sua situação.

3 — O boletim de candidatura deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia da área da sua residência, que comprove a mesma há 5 (cinco) anos;
- b) Documento comprovativo da titularidade do curso do ensino secundário;
- c) Declaração passada pelo estabelecimento de ensino secundário, que o candidato frequentou, onde conste a média de candidatura ao ensino superior;
- d) Certificado de matrícula no ensino superior com especificação do curso;
- e) Declaração do estabelecimento de ensino que frequentou no ano letivo anterior, comprovando o aproveitamento escolar;
- f) Fotocópia da última declaração de IRS e nota de liquidação (Modelo 3), referente a todos os elementos do agregado familiar;
- g) Declaração de identificação de todos os elementos que compõem o agregado familiar;
- h) Documentos comprovativos de encargos com a habitação (renda, aquisição ou construção);
- i) Apresentar declaração sob compromisso de honra do candidato em como não é beneficiário de qualquer apoio financeiro da mesma natureza, ou para a mesma finalidade, de outras entidades nacionais ou estrangeiras.

4 — A candidatura online só ficará devidamente validada, após a apresentação do cartão de cidadão/bilhete de identidade, por parte do requerente, junto dos serviços municipais responsáveis, em vista à respetiva conferência, salvo se o candidato optar por enviar, no momento da candidatura, cópia de tal documento.

5 — Para os efeitos previstos no número anterior, os serviços municipais responsáveis comunicarão, ao candidato, o dia e a hora em que deverá efetuar a apresentação do cartão de cidadão/bilhete de identidade.

Artigo 6.º

Divulgação e prazo de apresentação da candidatura

A Câmara Municipal de Viana do Castelo publicitará, no *site* oficial do Município, para cada ano letivo, a data da apresentação das candidaturas *online*.

Artigo 7.º

Conceito de Aproveitamento Escolar

1 — Para efeitos do presente Regulamento, considera-se que o aluno obteve aproveitamento escolar num ano letivo, quando reúne todos os requisitos que lhe permitem a matrícula e a frequência no ano seguinte do curso, de acordo com as normas em vigor no respetivo estabelecimento de ensino que frequenta.



2 — Os estudantes que não obtenham aproveitamento escolar perderão o direito à bolsa de estudo, exceto por motivo de doença prolongada ou qualquer outra situação considerada especialmente grave, desde que devidamente comprovada e participada, em tempo oportuno, à Câmara Municipal de Viana do Castelo.

3 — As exceções referidas no número anterior serão apreciadas caso a caso, cabendo à Câmara Municipal de Viana do Castelo decidir sobre a manutenção, ou não, da bolsa de estudo.

4 — Poderão candidatar-se à bolsa de estudo, os estudantes que mudem de curso, não podendo, contudo, esta ser atribuída por um período superior ao da duração do curso em que inicialmente ingressaram.

5 — Os candidatos que já tenham sido contemplados com uma Bolsa de Estudo, municipal ou outra, e que tenham perdido o direito por falta de aproveitamento escolar, não poderão candidatar-se a nova bolsa.

Artigo 8.º

Conceito de agregado familiar do estudante

1 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por agregado familiar do candidato o conjunto de pessoas constituído pelo estudante e pelos que com ele vivem habitualmente em comunhão de habitação e rendimentos numa das seguintes modalidades:

a) Agregado familiar de origem — o candidato e o conjunto de ascendentes, pais ou encarregados de educação e demais parentes que vivam em comunhão de habitação e rendimentos;

b) Agregado familiar constituído — o candidato e o cônjuge, descendentes e demais parentes que vivam em comunhão de habitação e rendimentos.

2 — Podem ainda ser considerados como constituindo um agregado familiar unipessoal, os candidatos com residência habitual fora do seu agregado familiar de origem que, comprovadamente, disponham de rendimentos de bens próprios ou de trabalho bastantes para a sua sobrevivência, ainda que insuficientes para custear os seus estudos.

Artigo 9.º

Fórmulas de Cálculo

1 — O cálculo do Rendimento mensal *per capita* do agregado familiar obedece à seguinte fórmula, e cujos valores constem da(s) declaração(ões) de IRS e outros documentos comprovativos de rendimentos auferidos por todos os membros do agregado:

$$C = \frac{R - (I + H + S)}{12N}$$

sendo que:

C = Rendimento mensal *per capita*;

R = Rendimento anual bruto apurado do agregado familiar;

I = Impostos e Contribuições;

H = Encargos anuais com juros de dívida de aquisição de habitação;

S = Encargos com a saúde, até ao limite fixado por despacho do Ministerial;

N = número de elementos do agregado familiar.

2 — A ordenação dos candidatos será feita de acordo com a fórmula seguinte, do valor mais baixo para o valor mais elevado:

$$OC = (C \times 0.5) + (M \times 0.5)$$

sendo que:

OC = Ordenação do Candidato (do valor mais baixo para o mais elevado);

C = Rendimento mensal *per capita* do agregado familiar;

M = média de ingresso no Ensino Superior.



Artigo 10.º

Regras sobre comunicações e notificações

1 — As comunicações e notificações são efetuadas por via eletrónica, para o endereço indicado pelo estudante no boletim de candidatura.

2 — As notificações efetuadas ao abrigo do presente número consideram-se feitas na data da expedição, servindo de prova a mensagem eletrónica com recibo de entrega da mesma, o qual será junto ao processo administrativo.

3 — Os candidatos devem comunicar qualquer alteração ao endereço eletrónico e moradas indicadas, sob pena, de em caso de incumprimento, a notificação se considerar efetuada para todos os efeitos legais.

Artigo 11.º

Situações de exclusão

Serão excluídos os candidatos que:

- a) Não preencham as condições estabelecidas no artigo 4.º do presente Regulamento;
- b) Não entreguem os documentos exigidos no n.º 3 do artigo 5.º;
- c) Entreguem o processo de candidatura fora do prazo estabelecido;
- d) Não tenham transitado de ano;
- e) Não tenham obtido aproveitamento escolar no ano letivo anterior, nos casos dos candidatos que mudaram de curso;
 - f) Não seja possível ponderar a situação económica do agregado familiar, devido à insuficiência de documentos e ou declarações, ou devido à incoerência entre os documentos apresentados e os sinais exteriores de riqueza;
 - g) Possuam já habilitação ou curso equivalente ao que pretendem frequentar;
 - h) Prestem falsas declarações, tanto por inexatidão como por omissão, no processo de candidatura.
 - i) Mudança de residência para outro concelho.

Artigo 12.º

Ordenação dos candidatos

1 — A ordenação dos candidatos na elaboração da lista provisória e definitiva, será feita de acordo com a fórmula do n.º 2, do artigo 9.º, pela ordem do valor mais baixo para o valor mais elevado, sendo que o valor mais baixo corresponde ao primeiro lugar.

2 — No caso de empate será dada preferência aos candidatos com a média mais elevada de ingresso no ensino superior.

Artigo 13.º

Lista Provisória e Lista definitiva

1 — Analisadas as candidaturas e feita a seleção dos candidatos a bolseiros será elaborada uma lista provisória que será enviada aos candidatos por correio eletrónico.

2 — No prazo de 10 dias a contar da data da comunicação, de acordo com o n.º 2 do artigo 10.º, poderá qualquer concorrente reclamar da mesma, por escrito, através de correio eletrónico.

3 — Findo o período de reclamação, será elaborada a lista definitiva, devidamente fundamentada, a submeter à Câmara Municipal para deliberação.

4 — A lista definitiva dos beneficiários da bolsa de estudo será comunicada via correio eletrónico e publicada no site oficial do Município de Viana do Castelo.



Artigo 14.º

Deveres dos Bolseiros

Constituem deveres dos bolseiros:

- a) Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Viana do Castelo, no âmbito do processo de atribuição de bolsas de estudo;
- b) Participar, à Câmara Municipal de Viana do Castelo, num prazo de trinta dias, todas as alterações ocorridas posteriormente à atribuição da bolsa de estudo, relativas à sua situação económica, agregado familiar, residência ou curso, que possam influir na continuação da atribuição da bolsa de estudo;
- c) Usar de boa-fé em todas as declarações que prestar.

Artigo 15.º

Direitos dos bolseiros

Constituem direitos dos bolseiros:

- a) Receber integralmente e dentro dos prazos estipulados as prestações da bolsa atribuída — prestações trimestrais;
- b) Ter conhecimento de qualquer alteração ao presente Regulamento.

Artigo 16.º

Renovação da bolsa de estudo

A bolsa de estudo será atribuída sucessivamente nos anos de formação subsequentes aos alunos já contemplados com a mesma, desde que:

- a) Possuam os requisitos exigidos nas alíneas a), b), c) e d) do artigo 4.º deste Regulamento;
- b) Façam prova de matrícula no ano subsequente;
- c) A renovação deve ser requerida anualmente nas condições definidas no n.º 2, do artigo 5.º e artigo 6.º do presente Regulamento.

Artigo 17.º

Cessação da bolsa de estudo

1 — Constituem causas da cessação imediata da bolsa de estudo:

- a) A prestação, por omissão ou inexatidão, de falsas declarações à Câmara Municipal de Viana do Castelo pelo candidato ou seu representante;
- b) Alteração favorável da situação económica do candidato ou do seu agregado familiar;
- c) A desistência de frequência do curso, salvo motivo de força maior devidamente comprovado, nomeadamente doença prolongada;
- d) A falta de aproveitamento no ano letivo anterior ao da candidatura;
- e) Mudança de residência para outro concelho;
- f) Não comunicar a aceitação de outra bolsa ou subsídio concedido por outra instituição para o mesmo ano letivo;
- g) O incumprimento das obrigações previstas no artigo 14.º

2 — Nos casos previstos no número anterior, a Câmara Municipal de Viana do Castelo reserva-se o direito de exigir do bolseiro ou daqueles de quem este estiver a cargo, a restituição das mensalidades eventualmente pagas, bem como de adotar os procedimentos julgados adequados.



Artigo 18.º

Situações especiais não previstas

1 — A unidade orgânica responsável pela análise dos pedidos de candidatura a bolseiros — Divisão da Coesão Social — pode, durante o processo de seleção, considerar situações especiais não previstas no presente Regulamento.

2 — As situações económicas especialmente graves não enquadráveis no âmbito do processo de atribuição de bolsas de estudo, poderão ser objeto de apreciação e decisão pela Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Produção de efeitos

O presente Regulamento produz efeitos para o ano letivo 2020/2021, inclusive e anos seguintes.

Artigo 20.º

Disposições finais

1 — A Câmara Municipal de Viana do Castelo reserva-se o direito de solicitar aos estabelecimentos de ensino informações relativas aos alunos bolseiros ou candidatos a bolsa de estudo.

2 — O candidato só tem direito a requerer bolsa de estudo durante o número de anos previstos para o curso que frequenta.

3 — A Câmara Municipal comunicará às Instituições de Ensino Superior que os candidatos frequentam, a pretensão de uma bolsa de estudo e posteriormente o valor que será atribuído.

4 — As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicação no *Diário da República*.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.

313100553



MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Regulamento n.º 327/2020

Sumário: Regulamento do Conselho Municipal de Desporto.

Regulamento do Conselho Municipal de Desporto

Preâmbulo

As autarquias locais desempenham um papel fundamental na promoção da prática desportiva e no desenvolvimento de hábitos de vida saudáveis pelos municípios das respetivas circunscrições geográficas, pelo que, a criação de estruturas consultivas constitui um importante veículo de reforço da democracia participativa por parte da sociedade civil e das suas manifestações orgânicas.

A constituição do Conselho Municipal de Desporto, apesar de órgão consultivo, promoverá o desenvolvimento desportivo sustentável e a implementação de políticas desportivas de acordo com a vontade, os meios, a racionalidade de aplicação de recursos e o empenho, quer dos agentes desportivos concelhios, quer dos responsáveis municipais.

Dando cumprimento ao disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto do presente regulamento, após aprovação pela Câmara Municipal, foi submetido a apreciação e consulta pública pelo período de trinta dias úteis, com publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 03 de outubro de 2019, e divulgação na página do Município, em www.cm-viana-castelo.pt. Fendo o referido prazo, as sugestões apresentadas foram devidamente analisadas e refletidas parcialmente no conteúdo do regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea f) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece a natureza, composição, as competências e o funcionamento do Conselho Municipal de Desporto de Viana do Castelo, adiante designado abreviadamente por Conselho.

2 — O Conselho é constituído por deliberação da Assembleia Municipal de Viana do Castelo, nos termos propostos pela Câmara Municipal de Viana do Castelo.

Artigo 3.º

Noção

O Conselho é um órgão consultivo com vista à implementação de políticas desportivas mais participadas a implementar pelo Município de Viana do Castelo.



Artigo 4.º

Competências

Compete ao Conselho:

- a) Emitir pareceres sobre o desenvolvimento da política desportiva Municipal;
- b) Pronunciar-se sobre os projetos municipais relativos a matérias de desenvolvimento desportivo;
- c) Propor a adoção de medidas que conduzam à observância de princípios da ética desportiva;
- d) Emitir parecer quanto aos regulamentos e normas relativas às condições de utilização das instalações desportivas municipais, ou outras geridas pelo município em regime de protocolo;
- e) Pronunciar-se sobre as taxas e preços de utilização das instalações desportivas municipais;
- f) Emitir parecer quanto à construção ou ampliação de infraestruturas desportivas necessárias ao desenvolvimento desportivo do concelho;
- g) Analisar os problemas que afetam os clubes e associações desportivas, apresentando propostas, sugestões ou recomendações para os ultrapassar;
- h) Indicar medidas que promovam a participação dos clubes e associações desportivas na gestão executiva do município;
- i) Propor iniciativas ou eventos desportivos a realizar no âmbito do plano de atividades da Câmara Municipal para esta área ou em áreas conexas como a área social, educacional, cultural, ambiental e da saúde;
- j) Emitir parecer sobre outros aspetos não enunciados taxativamente, mas que claramente se integram no espírito de colaboração e participação e se relacionem com a implementação da política desportiva municipal.
- k) Promover o conceito de prática desportiva como vetor fundamental para a manutenção da saúde e do bem-estar físico e psicológico dos Municípios, através de iniciativas promotoras da literacia desportiva.

Artigo 5.º

Composição

1 — O Conselho é composto pelos seguintes elementos:

- a) O Presidente da Câmara Municipal, que preside o Conselho ou delega essa competência no Vereador com competência delegada no âmbito do Desporto;
- b) O Vereador em quem tenha sido delegado o Pelouro do Desporto ou delega essa competência ao Responsável do Desporto;
- c) Dois membros da Assembleia Municipal, sendo um representante das Juntas de Freguesia;
- d) Nove representantes indicados pelas associações/clubes desportivas que desenvolvam atividade desportiva regular em reunião convocada para o efeito, inscritas na base de dados das associações desportivas do município, não podendo haver mais do que um representante por modalidade ou por associação/clube desportivo.
- e) Dois representantes indicados pelas associações de modalidade com sede no concelho;
- f) Um representante indicado pelos Agrupamentos de Escolas do Concelho;
- g) Um representante do IPVC;
- h) Um representante Regional do Desporto Escolar;
- i) Um representante da Delegação Regional do Norte do Instituto Português do Desporto e Juventude;
- j) Um representante do Conselho Municipal da Juventude;
- k) Um representante da ULSAM;
- l) Representantes das forças de segurança do concelho, nomeadamente GNR e PSP.

2 — Podem ainda participar nas reuniões alargadas do Conselho, mediante convite, representantes de entidades públicas, privadas, legalmente constituídas que desenvolvam fins de âmbito desportivo, social, cultural e recreativo ou individualidades de reconhecido mérito social e desportivo, cuja presença seja considerada útil, podendo intervir, sem direito a voto.



Artigo 6.º

Duração do Mandato

1 — Os membros do Conselho Municipal de Desporto de Viana do Castelo tomam posse perante o Presidente da Câmara Municipal.

2 — O mandato dos membros do Conselho Municipal de Desporto de Viana do Castelo, coincide com o mandato autárquico, exceto quando perderem a qualidade que determinou a sua designação.

3 — No caso da vagatura de algum lugar, de acordo com o número anterior, o membro substituto deve ser designado nos 30 dias seguintes ao facto que originou a vagatura, completando o tempo de mandato do membro substituto.

4 — Para efeitos do número anterior o substituto deverá ser designado pela entidade respetiva, num prazo de trinta dias, mediante comunicação escrita dirigida ao presidente.

Artigo 7.º

Competências do Presidente

1 — O Conselho é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada no âmbito do Desporto.

2 — Compete ao Presidente:

- a) Convocar as reuniões nos termos do Regulamento;
- b) Abrir e encerrar as sessões;
- c) Dirigir os respetivos trabalhos, podendo suspendê-los ou encerrá-los antecipadamente sempre que situações excepcionais o justifiquem;
- d) Assegurar o envio dos pareceres emitidos pelo Conselho ao Executivo da Câmara Municipal que o remete para os serviços e entidades com competências nas matérias a que os mesmos respeitem;
- e) Proceder às substituições dos representantes nos termos do presente regulamento;
- f) Assegurar a elaboração das atas por colaborador do Município.

CAPÍTULO II

Do Funcionamento

Artigo 8.º

Funcionamento

1 — O Conselho reúne ordinariamente duas vezes por ano.

2 — As reuniões ordinárias são convocadas pelo Presidente, com a antecedência mínima de 8 (oito) dias, constando da respetiva convocatória a ordem de trabalhos proposta, o dia, a hora e o local onde a reunião se realiza.

3 — As reuniões extraordinárias terão lugar mediante:

- a) Convocação por iniciativa direta do Presidente, através de comunicação por escrito ou outro meio expedito, em função da urgência e necessidade de realização da mesma;
- b) Convocação pelo Presidente, por solicitação de um mínimo de dois terços dos membros do Conselho, através de proposta escrita enviada para aquele com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação à data proposta.



4 — O Presidente deve incluir na ordem de trabalhos, para além dos assuntos que considere relevantes para efeitos de parecer, outros que lhe sejam indicados por membros do órgão, desde que os mesmos se integrem nas respetivas competências e o pedido seja apresentado com um mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência em relação à data da realização da reunião ordinária.

5 — Em cada reunião ordinária haverá um período antes da ordem do dia que não poderá exceder 30 (trinta) minutos.

Artigo 9.º

Quórum e votação

1 — O Conselho funciona com a maioria dos seus membros.

2 — Caso decorridos 30 (trinta) minutos da hora agendada para o início da reunião não se verifique o quórum previsto no número anterior, o Conselho pode funcionar com a presença de um terço dos seus membros.

3 — Não se verificando o quórum de funcionamento previsto no número anterior, o Presidente dará a reunião como encerrada, fixando, desde logo, dia, hora e local para nova reunião.

4 — As deliberações são tomadas por maioria simples.

5 — Nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo para os órgãos consultivos, não haverá lugar a abstenção na votação das propostas.

Artigo 10.º

Atas das reuniões

1 — De cada reunião será lavrada uma ata na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente, as faltas verificadas, os assuntos apreciados, o resultado das votações e as declarações de voto.

2 — As atas são submetidas a votação no final da reunião, através das respetivas minutas, ou no início da seguinte.

3 — As atas serão elaboradas, sob a responsabilidade do Presidente, sendo coadjuvado no exercício das suas funções por um secretário, designado de entre os membros do Conselho, na 1.ª reunião ordinária.

Artigo 11.º

Constituição de grupos de trabalho

1 — Em razão das matérias a analisar ou dos projetos específicos a desenvolver, o Conselho pode deliberar a constituição interna de grupos de trabalho.

2 — De entre os membros dos grupos de trabalho é nomeado um relator, podendo ser coadjuvado por outros elementos do grupo.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 12.º

Casos omissos

1 — As dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento, ou os casos não previstos no mesmo serão, em primeira instância, analisados, integrados e resolvidos em sede de interpretação e integração de lacunas no âmbito do Conselho, de acordo com a boa fé, tendo em vista uma interpretação que defenda o interesse público.

2 — Caso tal desiderato não seja possível de alcançar nos termos do previsto no número anterior, aplicam-se, subsidiariamente, as normas e regulamentos camarários em vigor no município de Viana do Castelo e a legislação especial aplicável.



3 — Em última instância, e em caso de diferendo não sanável em conformidade com o disposto nos números anteriores, a interpretação do presente Regulamento e a integração das suas lacunas compete à Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte a publicação no *Diário da República*.

2 — O presente Regulamento será publicitado em edital e na página de internet da Câmara.

9 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.

313099445



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Aviso n.º 5587/2020

Sumário: Plano anual de recrutamento para o ano de 2020.

Plano anual de recrutamento para o ano de 2020

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 30.º, n.º 6 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que foi publicitado no site do Município de Vila Nova de Foz Côa, o plano anual de recrutamentos para o ano de 2020.

5 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º Gustavo de Sousa Duarte.*

313099129



MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 5588/2020

Sumário: Operação de reabilitação urbana simples da Área de Reabilitação Urbana de Alfarela de Jales.

Operação de Reabilitação Urbana Simples da Área de Reabilitação Urbana de Alfarela de Jales

António Alberto Pires Aguiar Machado, Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, torna público, nos termos n.º 1 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012 de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Vila Pouca de Aguiar em sessão ordinária realizada em 21 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar, sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião de 13 de fevereiro de 2020, a Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Simples da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Alfarela de Jales, orientada por uma Estratégia de Reabilitação Urbana.

Mais se informa que, nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do RJRU, os elementos que constituem a Operação de Reabilitação Urbana, nomeadamente a Estratégia de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana de Alfarela de Jales, poderá ser consultada na página eletrónica do Município em: www.cm-vpaguiar.pt.

6 de março de 2020. — O Presidente da Câmara de Vila Pouca de Aguiar, *António Alberto Pires Aguiar Machado*.

313096553



MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Aviso (extrato) n.º 5589/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para 41 postos de trabalho.

Abertura de procedimento concursal comum para 41 postos de trabalho

1 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e com a alínea a), do n.º 1, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e no uso da competência que me foi subdelegada em matéria de gestão de recursos humanos, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 24.10.2017, faz-se público que, na sequência das propostas n.º 11301/2019, datada de 29.05.2019 e n.º 2364/2020, datada de 28.01.2020, aprovadas em reunião de Câmara Municipal, de 03.06.2019 e 03.02.2020, respetivamente, encontra-se aberto, pelo período de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 41 postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal de 2020.

2 — Reserva de recrutamento: para efeitos do estipulado no artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço. Consultada a Comunidade Intermunicipal do Cávado, detentora das competências da entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA), nos termos do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, conjugado com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, para verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação, considerados aptos a suprir as presentes necessidades, foi o Município de Vila Verde informado, através de correio eletrónico, de 06.02.2020: «Esta CIM não tem ninguém identificado capaz de suprir as necessidades referidas».

3 — Âmbito do recrutamento: De acordo com a deliberação da Câmara Municipal, de 08.07.2019 e Proposta n.º 21752, de 21.10.2019, o recrutamento a promover é efetuado entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo, mediante procedimento concursal aberto ao abrigo e nos limites constantes do Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados aprovado pela Assembleia Municipal em 21.11.2019.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.^a A — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (M/F), área funcional de administração pública, recursos humanos ou direito, para exercer funções no Serviço de Remunerações e Cadastro, da Divisão de Recursos Humanos, nomeadamente: processar e atualizar as remunerações, abonos e proteção social dos trabalhadores (ADSE), horas extraordinárias e outros suplementos; colaborar na gestão de carreiras em função das avaliações de desempenho; elaborar o expediente relativo a seguros com pessoal; elaborar o balanço social e enviar às entidades competentes; informar pedidos dos trabalhadores para decisão superior; instruir todos os processos referentes a prestações sociais (abono de família, ADSE, segurança social); organizar e manter atualizado o cadastro dos trabalhadores do Município (físico e informático); elaborar e conferir os mapas e relações de descontos, facultativos ou obrigatórios, processados nos vencimentos e remetê-los às entidades destinatárias nos prazos legais; prestar atendimento aos colaboradores; proceder ao arquivo (físico e informático) dos documentos; colaborar na elaboração de procedimentos e requerimentos no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade; e reportar à Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) informação referente aos recursos humanos.

Ref.^a B — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (M/F), área funcional de formação profissional/gestão da qualidade/RGPD, para exercer funções no Serviço de Formação e Qualidade, da Divisão de Recursos Humanos, nomeadamente: realizar diagnósticos de necessidades formativas, numa perspetiva estratégica, antecipadora e desenvolvimental; elaborar projetos



de formação, alinhados com diagnósticos de necessidades; gerir a implementação de intervenções formativas, articulando com diferentes partes interessadas e assegurando a sua qualidade; avaliar intervenções formativas, nas suas diferentes dimensões e níveis; (re)estruturar o serviço de formação do município, de acordo com boas práticas de referência neste domínio; informar pedidos dos trabalhadores para decisão superior; acompanhar o processo Recursos Humanos no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade; assegurar o tratamento de dados nos procedimentos da Divisão, à luz do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD); prestar atendimento aos colaboradores; proceder ao arquivo (físico e informático) dos documentos; e, acompanhar o processo de transferência das competências para os Municípios no que diz respeito aos recursos humanos dos centros de saúde e centros escolares, em colaboração com a Divisão de Educação e Promoção Social.

Ref.^a C — 1 posto de trabalho na carreira/categoría de Assistente Técnico (M/F), área funcional administrativa, para exercer funções no Serviço de Expediente e Saúde no Trabalho, da Divisão de Recursos Humanos, nomeadamente: prestar atendimento aos trabalhadores; colaborar na elaboração de procedimentos e requerimentos no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade; participar os acidentes de trabalho à companhia seguradora; assegurar a medicina no trabalho aos trabalhadores; assegurar as operações de registo de documentos, informar irregularidades e proceder ao encaminhamento dos respetivos documentos; assegurar o controlo da assiduidade dos trabalhadores para efeitos de vencimentos, registo digital e respetivo cartão de identificação; e proceder ao arquivo (físico e informático) dos documentos.

Ref.^a D — 3 postos de trabalho na carreira/categoría de Assistente Operacional (M/F), área funcional de limpeza das instalações, para exercerem funções nas Piscinas Municipais — Serviço de Ação Cultural e Desportiva, da Divisão de Educação e Promoção Social, nomeadamente: Acompanhar o desenvolvimento das atividades, exercendo ações de vigilância tendo em vista a correta utilização das instalações; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores; Cooperar no apoio logístico necessário para o desenvolvimento das atividades; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização dos espaços e das instalações (ginásio, academias, balneários, banho turco e sauna, receção, arrecadações e gabinetes), bem como do material e equipamentos; Estabelecer ligações telefónicas, prestar informações e receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação das instalações e dos equipamentos, reportando superiormente as anomalias detetadas; Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento da infraestrutura.

Ref.^a E — 1 posto de trabalho na carreira/categoría de Assistente Operacional (M/F), área funcional de manutenção das instalações, para exercer funções nas Piscinas Municipais — Serviço de Ação Cultural e Desportiva, da Divisão de Educação e Promoção Social, nomeadamente: Efetuar a limpeza dos tanques e lavagem dos filtros; Tratar da desinfeção da água dos tanques e aspiração dos tanques; Lavagem e limpeza das áreas envolventes às piscinas; Realizar as colheitas de água diárias e registar os respetivos resultados; Manutenção e limpeza dos sistemas de ventilação; Manutenção e reparação de todos os equipamentos afetos às instalações.

Ref.^a F — 3 postos de trabalho na carreira/categoría de Assistente Operacional (M/F), área funcional de canalizadores, para exercerem funções no Serviço de Abastecimento de Água e Saneamento, da Divisão de Águas e Saneamento, nomeadamente: Execução de ramais de abastecimento de água e saneamento; reparação de avarias e fugas nas redes de abastecimento de água e saneamento; manutenção dos sistemas de abastecimento de água e saneamento.

Ref.^a G — 1 posto de trabalho na carreira/categoría de Técnico Superior (M/F), área funcional de engenharia civil, para exercer funções no Serviço de Abastecimento de Água e Saneamento, da Divisão de Águas e Saneamento, nomeadamente: elaboração de estudos e projetos de infraestruturas de saneamento básico e abastecimento de água; acompanhamento e fiscalização de empreitadas e obras, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor; elaborar informações e documentação de suporte ao lançamento de procedimentos para a contratação pública; emitir pareceres/informações sobre processos enviados à Divisão pelo executivo e outras unidades orgânicas; elaborar candidaturas a programas nacionais e comunitários; elaborar planos de segu-



rança e saúde para execução de obras; acompanhamento e fiscalização de planos de segurança e saúde de obras, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor.

Ref.^a H — 1 posto de trabalho na carreira/categoría de Técnico Superior (M/F), área funcional de engenharia civil, para exercer funções no Serviço de Apoio Técnico, Higiene e Segurança no Trabalho, da Divisão de Ambiente e obras, nomeadamente: proceder à elaboração de estudos e projetos na área de edifícios, arranjos urbanísticos e vias de comunicação; Acompanhar e fiscalizar a execução de empreitadas, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares; Elaborar informações e documentação de suporte ao lançamento de procedimentos para contratação pública e candidaturas a programas nacionais e comunitários; Emitir pareceres/informações sobre processos enviados à divisão pelo executivo e/ou outras unidades orgânicas; Assegurar a gestão administrativa e material de stocks; Monitorizar os indicadores de desempenho e contribuir para a melhoria e otimização dos processos de aprovisionamento.

Ref.^a I — 1 posto de trabalho na carreira/categoría de Técnico Superior (M/F), área funcional de educação, para exercer funções no Serviço de Educação e Ação Social, da Divisão de Educação e Promoção Social, nomeadamente: assegurar a receção, estudo e encaminhamento de solicitações dos municípios na área socioeducativa; Articular e colaborar com os estabelecimentos de ensino, oficiais e particulares, nas ações de incentivo e melhoria do sucesso escolar; Colaborar nas ações inerentes ao fornecimento de refeições ao 1.º ciclo e pré-escolar; Prestar acompanhamento aos projetos educativos desenvolvidos nas mais diversas áreas; Propor e/ou apoiar na implementação de projetos educativos e/ou ações em diversas áreas, a realizar nos estabelecimentos de ensino; Operacionalizar e dinamizar a Plataforma de Gestão Escolar; Elaborar informações internas e relatórios técnicos no âmbito da educação; Promover e apoiar ações de desenvolvimento educacional e de formação socio-profissional; Promover ações no sentido da implementação das medidas previstas na Carta Educativa Concelhia; Garantir a implementação de programas de índole socioeducativa que sejam assumidos pelo Município no âmbito das suas competências ou das protocoladas com o Ministério da Educação; Acompanhar a implementação dos protocolos de cooperação anual com os Agrupamentos de Escolas; Participar em reuniões relacionadas com o Serviço de Educação e Ação Social.

Ref.^a J — 4 postos de trabalho na carreira/categoría de Assistente Operacional (M/F), área funcional de jardineiros, para exercerem funções no Serviço de Higiene, Limpeza e Espaços Verdes, da Divisão de Ambiente e Obras, nomeadamente: Proceder à recolha de RSU em situações de exceção e/ou emergência em que esteja em causa a salubridade ou saúde pública, utilizando para tal os meios necessários, nomeadamente a viatura de recolha de RSU que se encontra adstrita, quando tal for solicitado pelas chefias; Participar na construção e manutenção dos espaços verdes do Município de Vila Verde, mediante a execução de tarefas adequadas a cada local, nomeadamente preparação dos terrenos para as sementeiras e plantações, cortes de relva, adubações e tratamentos fitossanitários (março até outubro); Executar podas das árvores e arbustos existentes nas ruas, parques, praças e demais locais sob responsabilidade do Município de Vila Verde, assegurando a total remoção dos materiais cortados, antes da saída do local (outubro até março); Assegurar a manutenção dos sistemas de rega automática (primavera/verão); Proceder à recolha e transporte a vazadouro dos entulhos resultantes da limpeza e conservação de vias municipais e efetuar a manutenção dos respetivos equipamentos; Assegurar a limpeza e desinfeção de papeleiras e mobiliário urbano; Assegurar a limpeza de sarjetas e outros órgãos de captação de águas pluviais; Realização de trabalhos de limpeza de espaços públicos, nomeadamente espaços verdes, passeios e sarjetas, resultantes de operações de construção de loteamentos ou outros equipamentos públicos; Prestar apoio aos setores de Higiene e Limpeza Urbana e Limpeza e Manutenção em situações consideradas pertinentes pelas chefias; Colaborar com o Serviço Municipal de Proteção Civil, em operações de socorro a pessoas e bens em situações resultantes de acidente grave ou catástrofe, ou quando tal for solicitado.

Ref.^a K — 4 postos de trabalho na carreira/categoría de Assistente Operacional (M/F), área funcional de cantoneiros, para exercerem funções no Serviço de Higiene, Limpeza e Espaços Verdes, da Divisão de Ambiente e Obras, nomeadamente: Proceder à limpeza e conservação de vias municipais — corte e controlo de vegetação herbácea, arbustiva e arbórea de taludes e bermas de vias municipais, limpeza de valetas, desobstrução de aquedutos, sarjetas e de travessias em



continuidade de valetas, proceder à carga dos entulhos para posterior transporte e vazadouro; Proceder à recolha de RSU em situações de exceção e/ou emergência em que esteja em causa a salubridade ou saúde pública, utilizando para tal os meios necessários, nomeadamente a viatura de recolha de RSU que se encontra adstrita, quando tal for solicitado pelas chefias; Proceder à recolha e transporte a vazadouro dos entulhos resultantes da limpeza e conservação de vias municipais e efetuar a manutenção dos respetivos equipamentos; Assegurar a limpeza e desinfeção de papeleiras e mobiliário urbano; Assegurar a limpeza de sarjetas e outros órgãos de captação de águas pluviais; Realização de trabalhos de limpeza de espaços públicos, nomeadamente espaços verdes, passeios e sarjetas, resultantes de operações de construção de loteamentos ou outros equipamentos públicos; Prestar apoio aos setores de Higiene e Limpeza Urbana e Jardins em situações consideradas pertinentes pelas chefias; Colaborar com o Serviço Municipal de Proteção Civil, em operações de socorro a pessoas e bens em situações resultantes de acidente grave ou catástrofe, ou quando tal for solicitado.

Ref.^a L — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (M/F), área funcional de engenharia eletrotécnica ou eletromecânica, para exercer funções no Serviço de Abastecimento de Água e Saneamento, da Divisão de Águas e Saneamento, nomeadamente: apoio técnico às infraestruturas elétricas e mecânicas das redes de abastecimento de água e saneamento; operação de instalação, manutenção e reparação de equipamentos eletromecânicos e respetivos quadros de elétricos de comando e proteção; elaboração de estudos e projetos de infraestruturas elétricas e mecânicas das redes de abastecimento de água e saneamento; acompanhamento e fiscalização de empreitadas e obras, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor; elaborar informações e documentação de suporte ao lançamento de procedimentos para a contratação pública.

Ref.^a M — 4 posto de trabalho na categoria/carreira de Fiscal da Carreira Especial de Fiscalização (M/F), para exercerem funções Serviço de Fiscalização da Divisão da Qualidade, Atendimento e Fiscalização, nomeadamente: No âmbito das Obras: Fiscalizar de forma sistemática o cumprimento das ações licenciadas ou comunicadas, com vista a garantir o respeito pelos projetos aprovados e pelas normas regulamentares aplicáveis; fiscalizar as comunicações de inicio dos trabalhos de obras sujeitas ou isentas de controlo prévio; detetar operações urbanísticas clandestinas e proceder à devida participação; executar mandado de notificação e elaborar autos de notícia para instauração de processos de contraordenação por infração às posturas e regulamentos municipais e às leis e regulamentos gerais; elaborar autos de embargo e proceder à sua realização; assegurar os embargos administrativos de obras sem alvará de licença ou em desconformidade, procedendo a fiscalizações periódicas ao local; fiscalizar e informar as exposições, queixas, reclamações ou outras petições apresentadas pelos cidadãos; promover a demolição de obras ilegais e não legalizáveis; fiscalizar o local, após conclusão da operação urbanística, tendo em vista a verificação do levantamento do estaleiro e da limpeza da área, remoção de materiais, entulhos e demais detritos que se hajam acumulado no decorrer da execução dos trabalhos, bem como a reparação de quaisquer estragos e deteriorações que possam ter sido causados em infraestruturas públicas ou outros edifícios; fiscalizar a existência do livro de obra no local de execução dos trabalhos e a colocação de avisos de publicitação nos locais adequados, a quem respeitam os pedidos ou alvarás de licenciamento ou comunicações prévias das operações urbanísticas; fiscalizar e garantir a verificação em obra dos pedidos de autorização de utilização da via pública relacionados com operações urbanísticas; fiscalizar o estado da operação urbanística na sequência do termo do prazo de execução previsto no alvará, ou comunicado; desenvolver outras tarefas da área da fiscalização sempre que solicitado por outros serviços.

No âmbito de Ambiente e Atividades Económicas: Fiscalizar o exercício das atividades económicas, nomeadamente, a conformidade da obra, a existência de título válido de abertura, compatível com a atividade desenvolvida, horário de funcionamento, entre outros; Fiscalizar a inscrição, afixação e difusão de mensagens publicitárias; Fiscalizar o cumprimento de todos os pedidos de ocupação do espaço público; Participar todas as formas de ocupação do espaço público, que não se encontram licenciadas ou comunicadas; Fiscalizar e informar exposições, queixas, reclamações ou outras petições apresentadas pelos cidadãos, na área do ambiente, atividades económicas e demais áreas cuja competência de fiscalização compete à câmara municipal; Executar mandados



de notificação e elaborar autos de notícia para instauração de processos de contraordenação por infração às posturas e regulamentos municipais e às leis e regulamentos gerais; Assegurar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais, bem como de outros regulamentos gerais elaborando as participações com vista à instauração de processos de contraordenação; Participar as ocorrências que exijam a intervenção de diferentes serviços municipais; Detetar e participar a existência de viaturas abandonadas na via pública, desencadeando o respetivo processo administrativo; Efetivar comunicações ou mandados de notificação e afixar editais provenientes dos serviços municipais ou de outras entidades externas; Desenvolver outras tarefas da área da fiscalização sempre que solicitado por outros serviços.

No âmbito do Estacionamento: Fiscalizar a zona de estacionamento da área concessionada à superfície no centro urbano de Vila Verde; Participar todas as deficiências e anomalias na área concessionada, nomeadamente: sinalização; ocupação indevida; e, danos no pavimento e passeios; Proceder ao levantamento de autos de notícia, tendo em vista a instrução de processos de contraordenação.

Ref.^a N — 1 posto de trabalho na carreira/categoría de Técnico Superior (M/F), área funcional de higiene e segurança no trabalho, para exercer funções no Serviço de Apoio Técnico, Higiene e Segurança no Trabalho, da Divisão de Ambiente e obras, nomeadamente: elaborar estudos e projetos de segurança no trabalho, nomeadamente planos de emergência interno, planos de segurança e saúde, planos de segurança contra incêndios e de medições de projeto; assegurar a coordenação de segurança em obra; aplicar princípios, modelos e técnicas de diagnóstico, planeando, organização e avaliação da intervenção em segurança no trabalho; avaliar riscos profissionais e controlo desses avaliar a segurança no trabalho; fiscalizar e coordenar as obras.

Ref.^a O — 5 postos de trabalho na carreira/categoría de Técnico Superior (M/F), área funcional de desporto, para exercerem funções nas Piscinas Municipais — Serviço de Ação Cultural e Desportiva, da Divisão de Educação e Promoção Social, nomeadamente: As funções de um Técnico Superior na área do Desporto, caracterizam-se pelo desempenho, com autonomia e responsabilidade, de funções relacionadas com as atividades de exercício físico e de lazer proporcionadas pelo Complexo de Lazer de Vila Verde e Piscina Municipal de Prado aos seus utilizadores, cabendo-lhe nomeadamente: Planeamento das aulas para os utentes; Elaboração de planos de treino; Orientação e condução das aulas e treinos nas áreas da natação, hidroginástica, ginásio e academias; Elaboração de relatórios de avaliação de desenvolvimento físico desportivo; Definição e implementação de ações e projetos relacionados com o incentivo à prática desportiva; Zelar pelo material e espaço.

Ref.^a P — 3 postos de trabalho na carreira/categoría de Assistente Técnico (M/F), área funcional de técnico de exercício físico, para exercerem funções nas Piscinas Municipais — Serviço de Ação Cultural e Desportiva, da Divisão de Educação e Promoção Social, nomeadamente: As funções de um Assistente Técnico, caracterizam-se pelo desempenho, com autonomia e responsabilidade, de funções relacionadas com as atividades de exercício físico e de lazer proporcionadas pelo Complexo de Lazer de Vila Verde e Piscina Municipal de Prado aos seus utilizadores, cabendo-lhe: Planeamento das aulas para os utentes; Elaboração de planos de treino; Orientação e condução das aulas e treinos nas áreas da natação, hidroginástica, ginásio e academias; Elaboração de relatórios de avaliação de desenvolvimento físico desportivo; Colaborar nas ações e projetos relacionados com o incentivo à prática desportiva; Zelar pelo material e espaço.

Ref.^a Q — 2 postos de trabalho na carreira/categoría de Assistente Técnico (M/F), área funcional administrativa, para exercerem funções nas Piscinas Municipais — Serviço de Ação Cultural e Desportiva, da Divisão de Educação e Promoção Social, nomeadamente: As funções de um Assistente Técnico, caracterizam-se pelo desempenho, com autonomia e responsabilidade, de funções de atendimento, informação e encaminhamento das pessoas que se dirigem ao Serviço, cabendo-lhe: Atendimento ao público, telefónico e presencial; Inscrição de utentes para a frequência das diferentes modalidades no Complexo e Piscina de Prado; Cobrança e entrega a depósito da receita cobrada aos utentes; Organização dos dossieres dos utentes e monitores; Redação de informações e documentos técnicos e outras tarefas de secretariado; Verificar o cumprimento das normas de utilização dos equipamentos, higiene e segurança; Transmitir informações à coordenação; Prestar as devidas informações aos utentes do Complexo; Apoiar na elaboração e formação de estágios



profissionais; Manter organizado painel de informações do hall de entrada do complexo; Apoiar na realização de atividades desportivas organizadas pelo Município; Redação de relatórios e outros documentos; Outras tarefas de natureza administrativa.

Ref.^a R — 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (M/F), área funcional de nadador-salvador, para exercerem funções nas Piscinas Municipais — Serviço de Ação Cultural e Desportiva, da Divisão de Educação e Promoção Social, nomeadamente: Cidadão habilitado com curso de nadador-salvador certificado ou reconhecido pelo Instituto de Socorros a Náufragos a quem compete, para além dos conteúdos técnicos profissionais específicos, informar, prevenir, socorrer e prestar suporte básico de vida em qualquer circunstância nos espaços destinados a banhistas e outros locais onde ocorram práticas aquáticas com obrigatoriedade de assistência a banhistas, como é o caso das piscinas do Complexo de Lazer de Vila Verde e Piscina Municipal de Prado.

Ref.^a S — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (M/F), área funcional de Direito, para exercer funções no Serviço de Consultadoria e Apoio Jurídico-Administrativo da Divisão Jurídica, nomeadamente: emissão de pareceres jurídicos; preparação de participações crime; prestação de informações e fornecimento de documentos solicitados pelos Tribunais e outras entidades exteriores ao Município, designadamente o IGAT, Provedor de Justiça, Procuradoria da República, acompanhando os processos administrativos correspondentes; notificações, intimações e citações, ordenadas pela Exma. Câmara ou requeridas por outras entidades; atualização de Regulamentos e Posturas Municipais; elaboração de protocolos/contratos; tratamento e classificação da legislação; instrução de processos de contraordenação; tramitação de processos disciplinares, de inquérito e de averiguações.

Ref.^a T — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico (M/F), área funcional administrativa, para exercer funções no Serviço de Expropriações e Notariado da Divisão Jurídica, nomeadamente: prestar apoio administrativo à Divisão; garantir o arquivo dos documentos da Divisão; elaborar informações e notificações no âmbito dos processos que correm seus termos na Divisão Jurídica; colaborar com as diferentes unidades orgânicas nas ações necessárias à elaboração e acompanhamento de projetos de expropriação e/ou constituição de servidões por causa de utilidade pública; instrução e acompanhamento dos processos de expropriação ou de constituição de qualquer encargo, ónus ou restrição que sejam consentidos por lei para o desempenho regular das atribuições do Município; instrução de processos de contraordenação; tramitação de processos disciplinares, de inquérito e de averiguações.

5 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Vila Verde; morada: Praça do Município 4730-733 Vila Verde; contacto: 253310504.

6 — Requisitos Obrigatórios de Admissão: os candidatos deverão cumprir, rigorosamente e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

6.1 — Requisitos gerais — previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento e que, não se encontrando em mobilidade interna, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

6.2 — Requisitos específicos:

Ref.^a A — Licenciatura integrada numa das seguintes áreas de educação e formação: 345 (Administração Pública e Recursos Humanos) ou 380 (Direito) da CNAEF — Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de março.



Ref.^a B — Licenciatura e possuir RCCP (antigo CAP) como formador/a.

Ref.^a C, Q, T — 12.º ano de escolaridade.

Ref.^a D, E, F, J, K — Escolaridade mínima obrigatória em função da idade do candidato.

Ref.^a G, H — Licenciatura integrada na área de educação e formação 582 (Engenharia Civil) da CNAEF e inscrição válida como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros ou na Ordem dos Engenheiros Técnicos.

Ref.^a I — Licenciatura integrada na área de educação e formação 142 (Ciências da Educação) da CNAEF.

Ref.^a L — Licenciatura integrada na área de educação e formação 522 (Engenharia Eletrotécnica ou Eletromecânica) da CNAEF e inscrição válida como membro efetivo na Ordem dos Engenheiros ou na Ordem dos Engenheiros Técnicos.

Ref.^a M — 12.º ano de escolaridade; Idoneidade para o exercício das funções; Aprovação em curso de formação específico, com a duração mínima de seis meses, o qual tem lugar durante o período experimental.

Ref.^a N — Licenciatura integrada numa das seguintes áreas de educação e formação: 581 (Arquitetura) ou 582 (Engenharia Civil) da CNAEF; Curso de Técnico Superior em Segurança no Trabalho (CAP nível VI); e, inscrição válida como membro efetivo da respetiva Ordem.

Ref.^a O — Licenciatura integrada numa das seguintes áreas de educação e formação: 813 (Desporto) ou 144 (Formação de professores do ensino básico — 1.º e 2.º ciclos — variante educação física) da CNAEF; e, Cédula de Orientação e Condução do Exercício de Atividades Físicas e Desportiva, emitida pelo IPDJ.

Ref.^a P — 12.º ano de escolaridade e Cédula de Orientação e Condução do Exercício de Atividades Físicas e Desportiva, emitida pelo IPDJ.

Ref.^a R — Escolaridade mínima obrigatória em função da idade do candidato e Curso de Nadador-Salvador certificado ou reconhecido pelo Instituto de Socorros a Náufragos (ISN).

Ref.^a S — Licenciatura em Direito.

Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

7 — Prazo para apresentação da candidatura: 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8 — A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público acessível em <https://www.bep.gov.pt> e na página eletrónica do Município de Vila Verde em <http://www.cm-vilaverde.pt/>

19 de março de 2020. — O Vereador da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, *Manuel de Oliveira Lopes, Dr.*

313132257



FREGUESIA DE ALVALADE (LISBOA)

Despacho n.º 4022/2020

Sumário: Designação de três vogais em regime de substituição legal do presidente da Junta de Freguesia.

Substituição legal do presidente

Considerando que:

I — Atendendo à situação epidemiológica a nível mundial, a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou, em 30 de janeiro de 2020, a situação de Emergência de Saúde Pública de âmbito internacional da COVID-19 e, em 11 de março de 2020, considerou a COVID-19 como uma pandemia;

II — Face ao aumento dos casos de infecção em Portugal, pelo despacho conjunto do Ministro da Administração e Interna e da Ministra da Saúde n.º 3298-B/2020, de 13 de março, foi declarada a situação de alerta, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do art. 8.º da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, na sua redação atual;

III — Durante a tarde do dia 18 de março de 2020, o Presidente da República declarou o estado de emergência;

IV — A situação de excepcionalidade que decorre da pandemia e das medidas de contingência implementadas com vista a conter a propagação da COVID-19 e mitigar os seus efeitos, torna imperioso que se garanta que, em qualquer contexto, os órgãos da Freguesia de Alvalade estarão apetrechados dos mecanismos necessários e aptos a assegurar o seu regular funcionamento;

V — Esse desiderato exige que se designe uma cadeia de substitutos legais do Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, para a eventualidade do Presidente ou substituto legal designado pelo Despacho n.º 173/2018, de 26 de abril, se virem impedidos de exercer as suas funções.

Face ao atrás exposto, designo, de harmonia com o previsto na 2.ª parte da alínea b) do n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, meus substitutos legais:

- a) O Vogal Mário Branco; e, nas faltas ou impedimentos deste,
- b) O Vogal José Pedro Ferreira; e, nas faltas e impedimentos deste,
- c) A Vogal Margarida Afonso.

27 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, *José António Borges*.

313150214



FREGUESIA DE ANSIÃES

Aviso n.º 5590/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Ansiães.

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 Junta de Freguesia de Ansiães tomada em reunião de 11 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Ansiães, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Proseguimento 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 interpôr 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 da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Ansiões são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se 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 Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Ansiães.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente de Junta, *António Fonseca Brandão*.

313096286



FREGUESIA DE ARNEIRO DAS MILHARIÇAS

Aviso (extrato) n.º 5591/2020

Sumário: Celebração de adenda ao contrato de trabalho de trabalhadora da carreira de assistente operacional — área de secretaria, na sequência de alteração da base remuneratória.

Celebração de Adenda ao Contrato Trabalho da trabalhadora da carreira de Assistente Operacional — Área Secretaria na sequência de Alteração da Base Remuneratória

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que se procedeu à celebração de adenda ao contrato de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora infra designada, na sequência de alteração de posição remuneratória, face à alteração do valor da remuneração base pelo Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro:

Liliana Petulante Rita, Assistente Operacional — Área Secretaria, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

6 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Arneiro das Milhariças, *Paulo Jorge Gaspar Guedes*.

313098027



FREGUESIA DE CACIA

Aviso n.º 5592/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Cacia.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Cacia tomada em reunião de 26 de fevereiro de 2020.

Código de Conduta da Freguesia de Cacia

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Cacia, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de 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€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o



efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Cacia são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se 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 Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Cacia.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da *internet* da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

27 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Nelson Alexandre Dias dos Santos*.

313097939



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CALDAS DA RAINHA — SANTO ONOFRE E SERRA DO BOURO

Edital n.º 480/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Caldas da Rainha — Santo Onofre e Serra do Bouro.

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 Junta de Freguesia de Caldas da Rainha — Santo Onofre e Serra do Bouro, tomada em reunião de 26 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Caldas da Rainha — Santo Onofre e Serra do Bouro, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;



- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpósta 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 da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Caldas da Rainha — Santo Onofre e Serra do Bouro são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se 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 Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Caldas da Rainha — Santo Onofre e Serra do Bouro.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

26 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Jorge de Sousa Varela*.

313093961



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE COLMEIAS E MEMÓRIA

Aviso (extrato) n.º 5593/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de três postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área funcional: cantoneiro/coveiro, dois lugares, e cantoneiro/assistência e manutenção, um lugar).

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de três postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área funcional: cantoneiro/coveiro, dois lugares, e cantoneiro/assistência e manutenção, um lugar).

1 — Artur Rogério de Jesus Santos, Presidente da União das Freguesias de Colmeias e Memória, torna público, no uso da competência que é conferida pela alínea a) do n.º 1, do artigo 18.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (adiante Portaria), e após deliberação da Junta de Freguesia, datada de 20 de fevereiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do extrato no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal da União das Freguesias de Colmeias e Memória.

2 — Posto de trabalho:

Referência A — Carreira e categoria de Assistente Operacional — área funcional: Cantoneiro/Coveiro — 2 postos de trabalho;

Referência B — Carreira e categoria de Assistente Operacional — área funcional: Cantoneiro/Assistência e Manutenção — 1 posto de trabalho;

3 — Área de formação — Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato.

Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Local de trabalho — Área da União das Freguesias de Colmeias e Memória.

A indicação dos requisitos, da caracterização dos postos de trabalho, da composição do Júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, constam da oferta a publicar integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt e pode ainda ser consultada no sítio da internet da Freguesia <http://fcolmeiasememoria.pt>.

9 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Artur Rogério de Jesus Santos*.

313099989



FREGUESIA DE ENCOSTA DO SOL

Aviso n.º 5594/2020

Sumário: Projeto de Regulamento de Funcionamento, Acesso e Utilização dos Campos de Padel da Área Desportiva de Alforneiros.

Nos termos do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, publica-se o Projeto de Regulamento de funcionamento, acesso e utilização dos Campos de Padel da Área Desportiva de Alforneiros, aprovado pela Junta de Freguesia de Encosta do Sol na sua reunião ordinária de 29 de janeiro de 2020 com vista à sua apreciação pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação.

Projeto de Regulamento de Funcionamento, Acesso e Utilização dos Campos de Padel da Área Desportiva de Alforneiros

Nota justificativa

Com a alteração do contrato interadministrativo celebrada entre a Câmara Municipal da Amadora e a Junta de Freguesia de Encosta do Sol a 31 de dezembro de 2019, foram delegadas na junta de Freguesia de Encosta do Sol competências no âmbito da gestão, conservação, reparação e limpeza da Área desportiva de Alforneiros.

Neste equipamento desportivo estão incluídos os campos de padel, cujas normas de funcionamento, acesso e utilização compete definir.

Assim sendo, ao abrigo da competência regulamentar das Autarquias Locais, prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, é elaborado o presente regulamento.

Foi efetivada a prévia constituição de interessados de acordo com o estatuto no n.º 1 do artigo 98.º Código do procedimento Administrativo (CPA), através da publicação de Aviso no Site <http://www.jf-encostadosol.pt>.

Entre 12 de fevereiro e 26 de fevereiro de 2020, decorreu o período de constituição de interessados nos termos legais.

Não se verificou a constituição de quaisquer interessados.

Inexistindo interessados não se verificou a respetiva audição, nos termos do artigo 100.º do Código do procedimento Administrativo (CPA).

O Projeto de regulamento será submetido por trinta dias a consulta pública mediante publicação no *Diário da República*, nos termos e para efeitos do artigo 100.º do CPA, sem prejuízo da demais publicitação legal.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais e Atividades

Artigo 1.º

1 — Os campos de padel geridos pela JFES têm como atividade principal a prática da modalidade desportiva denominada por Padel, podem, no entanto, desenvolver-se outras modalidades e atividades complementares, nomeadamente, ocupação de tempos livres, entre outras.

2 — As atividades indicadas anteriormente poderão ser de carácter educativo, manutenção, lazer, formação, recreativo e competitivo.

CAPÍTULO II

Instalações

Artigo 2.º

As instalações são compostas por:

1) Três campos de Padel devidamente identificados e que adotam uma designação e uma numeração individualizada e perfeitamente identificável.



- 2) Instalações Sanitárias masculinas e femininas com respetivo balneário devidamente equipado.
- 3) Uma área de apoio (recepção e escritório)
- 4) Os campos de Padel geridos pela JFES estão dotados de estacionamento na sua área envolvente.

CAPÍTULO III

Utilização do espaço

Artigo 3.º

1 — Os utentes do espaço, qualquer que seja a atividade que estejam a desenvolver, devem utilizar as instalações e os equipamentos disponibilizados de forma civilizada e sem provocar quaisquer danos. Os danos causados serão da responsabilidade de quem os causar.

2 — A utilização do espaço não é permitida para outros fins, senão os devidamente especificados no Capítulo I — Disposições Gerais e Atividade

3 — Todos os frequentadores do espaço devem respeitar e cumprir o presente regulamento e cumprir as indicações que lhe forem dadas.

CAPÍTULO IV

Pessoas

Artigo 4.º

As instalações estão abertas ao público, sendo reservado o direito de admissão. É proibida a entrada a pessoas não autorizadas e o acesso poderá ser vedado a quem:

- 1) Não observar e se recusar a cumprir as condições de utilização;
- 2) Não apresente interesse em utilizar os serviços oferecidos no espaço;
- 3) Demonstrar intenção de vender ou promover produtos ou serviços sem prévio conhecimento e respetiva concordância;
- 4) Entrar em locais de acesso reservado devidamente identificados.

Artigo 5.º

1 — Circulação de pessoas — Utilizadores, este grupo é constituído por jogadores (com reserva), alunos (com aula), convidados e acompanhantes.

2 — Colaboradores, este grupo é constituído por todos os que têm um vínculo e tarefa definida.

CAPÍTULO V

Seguros

Artigo 6.º

A JFES não poderá ser, em caso algum, responsabilizada por quaisquer lesões físicas ocorridas no interior do espaço.

CAPÍTULO VI

Regras de comportamento

Artigo 7.º

1 — Os utilizadores devem respeitar as normas básicas de conduta para não incomodar quem se encontra a jogar, respeitar o silêncio e não falar alto.



2 — É proibida a utilização de linguagem ou gestos impróprios quer de forma audível ou visível.

3 — É expressamente proibido qualquer ato de agressão no interior do espaço, quer de natureza física, quer de natureza verbal quer de qualquer outra natureza.

4 — É expressamente proibida a utilização de vestuário inapropriado e que possa faltar ao respeito aos restantes utilizadores. Não é permitido, em situação alguma, estar em tronco nu.

CAPÍTULO VII

Equipamento e vestuário

Artigo 8.º

1 — Os jogadores só podem utilizar os campos quando devidamente equipados, nomeadamente com equipamento adequado e com calçado específico para a prática do Padel, munidos de sola que não marque a relva. Calçado com saliências, como por exemplo corrida, é absolutamente proibido, quer por razões de manutenção e conservação dos equipamentos, quer por razões de saúde dos jogadores.

2 — É proibido o uso de qualquer acessório de metal tais como relógios, anéis, pulseiras, etc, durante a prática do Padel. O uso deste tipo de objetos pode provocar a quebra dos vidros, pelo que o seu uso, mesmo que proibido é da total responsabilidade do jogador.

3 — As raquetes têm que ser devidamente homologadas para a modalidade e o uso do cordão de segurança é absolutamente obrigatório

CAPÍTULO VIII

Objetos perdidos/abandonados

Artigo 9.º

1 — São considerados objetos perdidos todos os objetos não reclamados pelos seus comprovados proprietários até 14 dias após o seu abandono. Passados os 14 dias, estes objetos serão encaminhados ou para o lixo, ou doados a instituições de solidariedade, em qualquer destes casos, o eventual titular renuncia qualquer compensação ou indemnização.

2 — A JFES, não é responsável por qualquer objeto perdido, esquecido ou roubado nas suas instalações, guardado ou não em caco, a segurança dos objetos são da responsabilidade dos seus proprietários.

CAPÍTULO IX

Outros Serviços

Artigo 10.º

1 — Bolas — Mediante o pagamento de uma caução de 1 € por cada bola, poderá emprestar-se aos utilizadores uma caixa de três bolas. Após a devolução das bolas, a caução será devolvida.

2 — Raquetes — Nos campos de padel geridos pela JFES estarão disponíveis, raquetes para aluguer, a 1 € cada raquete por período de utilização.

CAPÍTULO X

Reservas

Artigo 11.º

Generalidades:

1 — A reserva de campo é sempre para 4 jogadores.

2 — O período mínimo de aluguer de campo é de 1 hora, 60 minutos, poderá ser prorrogado por períodos mínimos de 0,5 horas, 30 minutos.



3 — Durante o período da reserva e em virtude de existirem diversas taxas que vão variando ao longo do dia, a reserva poderá apresentar valores diferentes por cada período de utilização, a taxa de utilização será aplicada diretamente aos períodos de tempo reservados de acordo com as taxas em vigor.

4 — O Cancelamento/Adiamento de reservas, será aceite sempre que se verifique com um período mínimo de 24 horas. No cancelamento de uma reserva já paga, os jogadores têm 30 dias para fazer nova marcação, se tal não for possível, após esgotados os 30 dias, a JFES procederá à devolução do valor liquidado através da emissão de uma nota de crédito.

Artigo 12.º

Procedimentos:

1 — Os jogadores que vão utilizar um campo a uma determinada hora, deverão apresentar-se à hora marcada e prontos para ocuparem o campo reservado.

2 — Quando o período de reserva termina, os jogadores devem disponibilizar de imediato o campo aos jogadores que vêm seguidamente.

3 — Caso não existam reservas no período seguinte, e caso os jogadores tenham intenção de prosseguir, um dos jogadores deverá informar a JFES dessa intenção.

Artigo 13.º

Não comparência:

O período de reserva dispõe de uma tolerância de 15 minutos, findo o qual a JFES poderá ceder o campo a outros jogadores.

Artigo 14.º

Alteração de reservas:

Sempre que a JFES considere necessário, esta reserva-se o direito de alterar as reservas de modo a otimizar campos e horários, este procedimento não se deverá revelar penalizante nem para a JFES, nem para os jogadores.

CAPÍTULO XI

Taxas e horários

Artigo 15.º

O espaço estará aberto ao público, de Segunda a Domingo das 10h00 às 23h00.

Artigo 16.º

As taxas de utilização são duas:

1) Horário PoupaEncosta:

De segunda a sexta-feira das 16h00 às 18h00 — Sábado, domingo e feriados das 16h00 às 18h00

2) Horário PlusEncosta:

De segunda-feira a sexta-feira das 18h00 às 23h00

Sábado, domingo e feriados das 10h00 às 13h00 e das 18h00 às 23h00

**I — Taxas:****a) Público em geral:**

	Horário PoupaEncosta	Horário PlusEncosta
1h00	€ 16,00	€ 20,00
1h30	€ 24,00	€ 28,00
2h00	€ 28,00	€ 36,00

b) Pessoas coletivas sem fins lucrativos sedeadas na Freguesia:

Movimento Associativo — Formação	Isenção até 100 %	Sujeito a Protocolo
Escolas	Isenção até 100 %	Sujeito a Protocolo

CAPÍTULO XII**Utilização dos campos****Artigo 17.º**

1 — Em caso de desconhecimento dos campos ou da modalidade, os jogadores deverão procurar ajuda de um elemento da JFES.

2 — Dentro dos campos só é permitida a permanência das pessoas que vão jogar.

3 — Não é permitida qualquer mexida nos elementos constituintes do campo, tais como redes ou outros quaisquer elementos.

4 — Na troca de campo, todos os jogadores deverão utilizar as portas dos campos, evitando saltar a rede.

5 — É expressamente proibido levar para dentro dos campos, comida, bebida, tabaco, etc.

6 — A JFES decidirá com entidades de ensino e formação os horários e condições para a utilização dos campos de Padel com fim exclusivo para a promoção de Formação, assim como a utilização das restantes instalações por parte das referidas entidades.

CAPÍTULO XIII**Considerações finais****Artigo 18.º**

1 — Os valores anunciados, incluem IVA à taxa legal em vigor.

2 — A Junta de Freguesia de Encosta do Sol tem disponível o livro de reclamações.

Artigo 19.º

Sobre todos os casos omissos decorrentes da aplicação do presente regulamento, decidirá a JFES.

Artigo 20.º

1 — À Junta de Freguesia de Encosta do Sol reserva-se o direito de modificar a qualquer momento e sem aviso prévio, o presente regulamento, bem como as taxas praticadas.



2 — As taxas de utilização são atualizadas anualmente em função do índice de preços ao consumidor publicado pelo Instituto nacional de Estatística, referente à variação medida de inflação.

3 — Poderá ainda colocar avisos no espaço com informações relevantes que venham a integrar este regulamento.

Artigo 21.º

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação nos termos legais.

3 de março de 2020. — O Presidente da Junta, *Dr. Armando Jorge Paulino Domingos*.

313080044



FREGUESIA DE FEBRES

Aviso (extrato) n.º 5595/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Febres.

Carlos Alberto dos Santos Alves, Presidente da Freguesia de Febres:

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 24 de fevereiro de 2020, deliberou-se, por unanimidade, o Código de Conduta, podendo o mesmo ser consultado, em versão integral, na página da Internet da freguesia (www.jf-febres.org) ou nos Balcões de Atendimento durante o horário normal de expediente.

24 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Freguesia de Febres, *Carlos Alberto dos Santos Alves*.

313071507



FREGUESIA DE GUALTAR

Aviso n.º 5596/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Gualtar.

João Paulo Vieira, Presidente da Junta de Freguesia de Gualtar, torna público que a Junta de Freguesia de Gualtar, em sua reunião ordinária realizada no dia 21 de fevereiro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o presente Código de Conduta da Freguesia de Gualtar.

6 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Paulo Vieira*.

Código de Conduta da Freguesia de Gualtar

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Gualtar tomada em reunião de 21 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Gualtar, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;



- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interpósta 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 da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Gualtar são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se 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 Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Gualtar.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313098108



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MADALENA E BESELGA

Aviso n.º 5597/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Madalena e Beselga.

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho torna-se público a deliberação de aprovação do Código de Conduta, em reunião realizada a 12 de fevereiro de 2020, o qual entra em vigor no dia seguinte à sua publicação em *Diário da República*.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Madalena e Beselga,
Arlindo da Conceição Costa Nunes.

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 Junta de Freguesia da União das Freguesias de Madalena e Beselga tomada em reunião de 12 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia da União das Freguesias de Madalena e Beselga, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Proseguimento 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 interpósta 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 da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de Madalena e Beselga são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se 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 Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da Internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias de Madalena e Beselga.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da Internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313090631



FREGUESIA DE NAZARÉ

Regulamento n.º 328/2020

Sumário: Regulamento do Orçamento Participativo Jovem da Freguesia de Nazaré.

Regulamento do Orçamento Participativo Jovem da Freguesia de Nazaré

João António Portugal Formiga, Presidente da Junta de Freguesia de Nazaré, torna público que a Assembleia de Freguesia de Nazaré, na sua sessão de 29 de abril de 2019, deliberou aprovar o Regulamento de Orçamento Participativo Jovem da Freguesia de Nazaré, com o seguinte teor integral:

Preâmbulo

A Junta de Freguesia de Nazaré considera que os jovens devem ter um envolvimento acrescido na sociedade democrática, promovendo uma cidadania ativa.

O exercício de cidadania exige envolvimento, participação e aprendizagem. Os Orçamentos Participativos dos Jovens começam a ser um importante meio de atuação, potenciando a participação dos jovens na vida das comunidades locais. A implementação na Junta de Freguesia de Nazaré do Orçamento Participativo Jovem, vai de encontro a essas exigências, permitindo adequar as políticas públicas da freguesia às necessidades e expectativas dos jovens, promovendo, assim, a participação cívica dos jovens nazarenos na elaboração do orçamento da freguesia, estreitando a ligação entre a autarquia e os jovens.

A Junta de Freguesia de Nazaré dá, desta forma, um passo em frente no apelo à cidadania e à participação da juventude na construção de uma Freguesia, com maior participação dos jovens no qual terão a oportunidade de desenvolverem processos participativos e de decisão em matérias que lhe dizem diretamente respeito, fundamentais para o seu futuro e para o desenvolvimento da Freguesia.

Assim, e nos termos do disposto artigos 2.º e 241º da Constituição da República Portuguesa, e da alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º e alíneas h) e xx) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e depois do projeto de regulamento do Orçamento Participativo Jovem da Freguesia de Nazaré ter sido submetido a consulta pública, foi aprovado pela Assembleia de Freguesia de Nazaré, na sua sessão de 29 de abril de 2019.

Artigo 1.º

Denominação e enquadramento

O presente regulamento serve para enquadrar um conjunto de normas orientadoras do processo de funcionamento do Orçamento Participativo Jovem da Nazaré, doravante designado por OPJ.

Artigo 2.º

Âmbito e objeto

O OPJ é uma iniciativa da Junta de Freguesia de Nazaré, com o objetivo de promover a participação cívica dos jovens na elaboração do orçamento da freguesia, estreitando a ligação entre a autarquia e os jovens e, com isso, reforçar os mecanismos que permitam adequar as políticas públicas da freguesia às reais necessidades da juventude.

Artigo 3.º

Modelo de participação

1 — O OPJ é um processo de cariz consultivo e deliberativo promovido pela Junta de Freguesia de Nazaré.



2 — No âmbito consultivo, os jovens são consultados para apresentarem propostas de investimento da freguesia, dentro dos limites predefinidos e disponíveis para o efeito, a nível individual ou em grupo.

3 — No âmbito deliberativo, os jovens votam os projetos que resultam das propostas apresentadas.

Artigo 4.º

Âmbito territorial e destinatários

1 — O âmbito territorial do OPJ é a área da Freguesia de Nazaré.

2 — São destinatários do OPJ todos os jovens, com idades compreendidas entre os 14 e os 30 anos de idade, residentes, estudantes ou trabalhadores na Freguesia de Nazaré e que se façam acompanhar de documento comprovativo dessa condição.

3 — No âmbito deliberativo, os jovens votam os projetos que resultam das propostas apresentadas.

Artigo 5.º

Verba financeira

1 — Cabe à Junta de Freguesia de Nazaré definir, anualmente, a verba do Orçamento da Freguesia a atribuir ao OPJ.

2 — As propostas a apresentar pelos interessados não podem ultrapassar o valor definido anualmente pela Junta de Freguesia de Nazaré.

Artigo 6.º

Áreas temáticas elegíveis

Podem ser apresentadas propostas em todas as áreas de atribuição da Freguesia, sejam de natureza material ou imaterial.

Artigo 7.º

Implementação do OPJ

1 — O OPJ será apresentado e divulgado pela Junta de Freguesia de Nazaré à comunidade jovem, e à comunidade em geral, através de diversas formas de comunicação ao seu dispor.

2 — O OPJ envolve as seguintes fases:

- a) Divulgação do OPJ e período de consulta pública, elaboração e apresentação das propostas por parte da população jovem da Freguesia;
- b) Análise técnica das propostas apresentadas;
- c) Votação das propostas por parte da população jovem;
- d) Divulgação da proposta vencedora;
- e) Execução física e financeira da proposta vencedora.

3 — O calendário das diferentes fases do OPJ será fixado anualmente por deliberação da Junta de Freguesia.

Artigo 8.º

Apresentação das propostas

1 — A apresentação das propostas deverá ser feita dentro dos prazos definidos no artigo anterior, redigido em formulário próprio disponível no site da Freguesia www.jf-nazare.pt, através do endereço de correio eletrónico geral@jf-nazare.pt, ou entregues num envelope fechado na secretaria da Junta de Freguesia de Nazaré.



2 — As propostas apresentadas deverão ser acompanhadas de informação complementar que comprove a viabilidade e exequibilidade da mesma (orçamentos, plantas, memórias descritivas, etc.).

Artigo 9.º

Análise técnica das propostas

1 — Após terem sido apresentadas as propostas, proceder-se-á à análise técnica das mesmas por parte de uma Comissão de Análise Técnica, composta por 5 elementos, designadamente três técnicos superiores designados pela Junta de Freguesia de Nazaré e dois representantes do Conselho Municipal da Juventude;

2 — São excluídas as propostas que a Comissão de Análise Técnica entenda não reunir os requisitos necessários à sua admissão ou implementação, designadamente;

- a) Que não correspondam aos critérios previstos no presente regulamento;
- b) Cuja competências não se enquadrem no âmbito de ação da Freguesia;
- c) Não apresentem todos os dados necessários à sua avaliação;
- d) O valor esperável à implementação ultrapasse o valor definido para o OPJ;
- e) Contrariem regulamentos do município, da freguesia ou violem a legislação em vigor;
- f) Contrariem ou serem incompatíveis com planos ou projetos municipais;
- g) Não serem tecnicamente exequíveis;
- h) Que beneficiem interesses privados em detrimento do interesse público;
- i) Já concretizados em OPJ.

3 — Terminado o período de análise técnica previsto, é divulgada no website da Junta de Freguesia de Nazaré a lista definitiva das propostas admitidas que passam à fase de votação.

Artigo 10.º

Votação das propostas

1 — A votação será feita de acordo com o calendário estabelecido, nos estabelecimentos escolares e nas instalações da Junta de Freguesia de Nazaré.

2 — A proposta vencedora será publicada no website da Junta de Freguesia e na imprensa local.

Artigo 11.º

Disposições gerais

1 — O Orçamento Participativo Jovem não se destina a projetos empresariais de índole pessoal ou que visem trazer benefícios, maioritariamente, ao autor do projeto.

2 — O objetivo desta iniciativa é essencialmente o sentido de comunidade, participação cívica e o bem coletivo.

Artigo 12.º

Casos omissos

As omissões e dúvidas surgidas na interpretação das presentes normas, serão resolvidas por deliberação da Junta de Freguesia de Nazaré.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

3 de março de 2020. — O Presidente da Freguesia de Nazaré, *João António Portugal Formiga*.

313100131



FREGUESIA DE OLHÃO

Aviso n.º 5598/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Olhão.

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 Junta de Freguesia de Olhão tomada em reunião de 19 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Olhão, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Proseguimento 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€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função



do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Olhão são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se 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 Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Olhão.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

O Executivo: Presidente — João Evaristo, Secretário — Nuno António, Tesoureiro — Hugo Charrão, Vogal — Manuel Vitorino, Vogal — Ana Cruz.

19-02-2020. — A Vogal, Ana Cruz.

313082061



FREGUESIA DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Aviso n.º 5599/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Oliveira do Bairro.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Oliveira do Bairro

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Oliveira do Bairro, tomada em reunião de 03 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Oliveira do Bairro, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de 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€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados



para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Oliveira do Bairro são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se 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, devem 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 Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Oliveira do Bairro.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

3 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Oliveira do Bairro, *Simão Moreira Vela*.

313096278



FREGUESIA DE QUINTELA DE LAMPAÇAS

Aviso (extrato) n.º 5600/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Quintela de Lampaças.

Código de Conduta da Freguesia de Quintela de Lampaças

A Freguesia de Quintela de Lampaças, Concelho de Bragança, em reunião de 15 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da Freguesia de Quintela de Lampaças, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se na sede da Freguesia para consulta.

15 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Freguesia, *Miguel Francisco Pinto*.

313097728



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE RIO FRIO E MILHÃO

Aviso (extrato) n.º 5601/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da União das Freguesias de Rio Frio e Milhão.

Código de Conduta da União das Freguesias de Rio Frio e Milhão

A União das Freguesias de Rio Frio e Milhão, Concelho de Bragança, em reunião de 22 de fevereiro de 2020, aprovou o Código de Conduta da União das Freguesias de Rio Frio e Milhão, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, o texto integral encontra-se na sede da Freguesia para consulta.

22 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Freguesia, *Adriano Augusto Ferreira*.

313100594



FREGUESIA DE RIO MAU

Regulamento n.º 329/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Rio Mau.

Código de Conduta da Freguesia de Rio Mau

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade. Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas. O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Rio Mau Penafiel tomada em reunião de 24 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Rio Mau Penafiel, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;



- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de 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€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor



de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Rio Mau são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se 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 Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Rio Mau.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

6 de março de 2020. — O Presidente, *Manuel Soares da Silva*.

313097622



FREGUESIA DE SANFINS LAMOSO CODESSOS

Aviso n.º 5602/2020

Sumário: Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de assistente operacional (apoio administrativo), do mapa de pessoal da Freguesia de Sanfins Lamoso Codessos.

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de assistente operacional (apoio administrativo), do mapa de pessoal da Freguesia de Sanfins Lamoso Codessos

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo da Freguesia de Sanfins Lamoso Codessos de 4 de março de 2020, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para ocupação de 1 posto de trabalho da categoria e carreira de assistente operacional do mapa de pessoal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, com a duração de 6 meses, renováveis nos termos da lei, para o exercício de funções em estrutura temporária da freguesia alínea g) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11/9.

1 — Local de trabalho — Freguesia de Sanfins Lamoso Codessos.

2 — Caracterização do posto de trabalho — apoio técnico-administrativo às atividades inerentes à secretaria da Junta e tarefas relacionadas com a transferência de competências da Câmara Municipal, apoio técnico nas atividades desportivas e lúdicas com os idosos, apoio técnico no transporte especializado de crianças e outros serviços de caráter operativo não especificado.

3 — Posicionamento remuneratório — de acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, é objeto de negociação.

4 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador — não pretender conservar a qualidade do sujeito de relação jurídica de emprego público constituído por tempo indeterminado ou encontrarse em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2.

4.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Nível habilitacional — mínimo de 12.º ano de escolaridade.

6 — Formalização de candidaturas — a do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na funcionalidade «Concursos» da página eletrónica da DGAEP em www.dgaep.gov.pt, que deverá ser dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Sanfins Lamoso Codessos:

Rua das Associações, n.º 4, 4595-366 Sanfins Lamoso Codessos.

6.1 — Só é admissível a apresentação da candidatura em suporte de papel.

6.2 — E deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Fotocópia do BI ou cartão de cidadão, carta de condução e certificado para transporte de crianças.

c) *Curriculum Vitae* datado e assinado.

7 — Métodos de seleção — no presente recrutamento serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios referidos no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, avaliação curricular (AC) e entrevista profissional de competências (EAC) e teste prático (TP).



7.1 — A valoração dos métodos de seleção será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula final. $OF = 0,05\ AC + 0,70\ EAC + 0,25\ TP$ em que OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular, EAC = Entrevista de avaliação de competências e TP = Teste Prático.

8 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, e afixada no átrio da Junta de Freguesia de Sanfins Lamoso Codessos e notificado através de ofício registado.

9 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1.

10 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da mesma Portaria os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

11 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos resultados, serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

12 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, na avaliação curricular não lhes sendo aplicado o método seguinte entrevista de avaliação de competências.

13 — Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da Junta de Freguesia de Sanfins Lamoso Codessos é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada ao público nas instalações da Junta de Freguesia de Sanfins Lamoso Codessos.

15 — Reserva de recrutamento para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na ECCRC.

4 de março de 2020. — O Presidente de Junta, *Joaquim Machado dos Santos*.

313099656



FREGUESIA DE SESIMBRA (SANTIAGO)

Deliberação n.º 420/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Sesimbra (Santiago), por deliberação de 3 de fevereiro de 2020.

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 Junta de Freguesia Sesimbra (Santiago) tomada em reunião de 03 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Santiago, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;



- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de 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 exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Santiago são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150 €.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se 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 Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Santiago.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

3 de fevereiro de 2020. — A Presidente, *Laura Pinto Correia*.

313097322



FREGUESIA DE VILA DO CONDE

Aviso n.º 5603/2020

Sumário: Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, a tempo parcial.

Procedimento concursal, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior na modalidade de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, a tempo parcial — Celebração de contrato.

Para os efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho e regime de funções públicas a termo resolutivo incerto, a tempo parcial na carreira e categoria de Técnico Superior, relativo ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 12821/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 122, de 09 de agosto de 2019, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e 15.º nível remuneratório, a tempo parcial de 50 % (600,74 €), com a trabalhadora Sandra Marina Duarte Costa.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º e 46.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental da trabalhadora será a Técnica Superior, Fátima Micaela da Costa Teixeira.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Vila do Conde, *Enf. Isaac Filipe Serrão Braga*.

313101299



FREGUESIA DE VILA NOVA DE ANÇOS

Regulamento n.º 330/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Vila Nova de Anços.

Código de Conduta da Freguesia de Vila Nova de Anços

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Vila Nova de Anços tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

Código de Conduta da Freguesia de Vila Nova de Anços

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Vila Nova de Anços, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prosssecução 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 interpôr 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 da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.



3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Vila Nova de Anços são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se 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 Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Vila Nova de Anços.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Porfírio António Cardoso Quedas*.

313100204



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

Declaração de Retificação n.º 301/2020

Sumário: Retificação do Aviso n.º 4999/2020, de 24 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 24 de março de 2020.

Torna-se pública a seguinte retificação ao Aviso n.º 4999/2020, de 24 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 24 de março de 2020.

Onde se lê:

«Técnico Superior: Um (1) lugar para a área funcional de Projetos Obras e Fiscalização;»

deve ler-se:

«Técnico Superior: Três (3) lugares para a área funcional de Projetos Obras e Fiscalização;»

26 de março de 2020. — O Vereador Administrador Executivo, *Miguel Salvado*.

313146838

**COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.****Despacho n.º 4023/2020**

Sumário: Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do 1.º ciclo em Psicologia da Universidade Lusófona do Porto.

Nos termos dos artigos 75.º a 80.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto;

Considerando que pelo Despacho n.º 19838/2009, de 31 de agosto, foi autorizado o funcionamento do 1.º ciclo em Psicologia, cuja estrutura curricular e plano de estudos foram alterados pelo Despacho n.º 10501/2012, de 3 de agosto;

Remetida a alteração, a 21 de fevereiro de 2020, à Direção-Geral do Ensino Superior;

Considerando que a alteração do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Ef 3056/2011/AL01 de 5 de março de 2020;

Manda o Presidente da Direção da entidade instituidora da Universidade Lusófona do Porto que se altere a estrutura curricular e o plano de estudos do 1.º ciclo em Psicologia, conforme anexo ao presente despacho.

6 de março de 2020. — O Presidente da Direção da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., *Manuel de Almeida Damásio*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona do Porto.

2 — Unidade orgânica: Faculdade de Psicologia, Educação e Desporto.

3 — Grau ou diploma: Licenciado.

4 — Ciclo de estudos: Psicologia.

5 — Área científica predominante: Psicologia.

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

7 — Denominação do diploma atribuído pela conclusão de 180 ECTS, em ciclo de estudos de mestrado integrado: Não aplicável.

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

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Psicologia.....	311-Psic 421-Biol 226-Fil 462-Est 312-Soc	311-Psic	144,0
Biologia.....		421-Biol	10,0
Filosofia		226-Fil	3,0
Estatística.....		462-Est	10,0
Sociologia e Afins.....		312-Soc	3,0
<i>Subtotal</i>		170	10
<i>Total</i>			180



- 10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Universidade Lusófona do Porto

Ciclo de Estudos em Psicologia

Grau de Licenciado

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações	
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
História da Psicologia.....	311-Psic	1.º	1.º Semestre ...	125,0		30,0							30,0	5,0	
Métodos de Investigação em Psicologia	311-Psic	1.º	1.º Semestre ...	150,0		60,0							60,0	6,0	
Processos Psicológicos Básicos I	311-Psic	1.º	1.º Semestre ...	150,0		30,0	30,0						60,0	6,0	
História e Filosofia da Ciência	226-Fil	1.º	1.º Semestre ...	75,0		30,0							30,0	3,0	
Fundamentos Biológicos do Comportamento Humano	421-Biol	1.º	1.º Semestre ...	125,0		30,0							30,0	5,0	
Estatística I	462-Est	1.º	1.º Semestre ...	125,0		60,0							60,0	5,0	
Psicologia do Desenvolvimento I	311-Psic	1.º	2.º Semestre ...	150,0		37,5	30,0						30,0	6,0	
Processos Psicológicos Básicos II	311-Psic	1.º	2.º Semestre ...	150,0		30,0	30,0						60,0	6,0	
Laboratório de Competências Académicas	311-Psic	1.º	2.º Semestre ...	125,0			30,0						30,0	5,0	
Cérebro e Comportamento	421-Biol	1.º	2.º Semestre ...	125,0		45,0							45,0	5,0	
Epistemologia das Ciências Sociais	312-Soc	1.º	2.º Semestre ...	75,0		30,0							30,0	3,0	
Estatística II	462-Est	1.º	2.º Semestre ...	125,0		60,0							60,0	5,0	
Psicologia do Desenvolvimento II	311-Psic	2.º	1.º Semestre ...	150,0		37,5	30,0						30,0	6,0	
Personalidade e Diferenças Individuais	311-Psic	2.º	1.º Semestre ...	100,0		45,0							45,0	4,0	
Processos Psicológicos Básicos III	311-Psic	2.º	1.º Semestre ...	150,0		30,0	30,0						60,0	6,0	
Psicologia Social	311-Psic	2.º	1.º Semestre ...	125,0		45,0							45,0	5,0	
Neuropsicologia	311-Psic	2.º	1.º Semestre ...	100,0		45,0							45,0	4,0	
Metodologia de Investigação Qualitativa	311-Psic	2.º	1.º Semestre ...	125,0		60,0							60,0	5,0	
Processos e Dinâmicas de Grupo	311-Psic	2.º	2.º Semestre ...	125,0		45,0							45,0	5,0	
Psicométria	311-Psic	2.º	2.º Semestre ...	125,0		45,0							45,0	5,0	
Psicopatologia I	311-Psic	2.º	2.º Semestre ...	125,0		45,0							45,0	5,0	
Laboratório de Competências de Observação	311-Psic	2.º	2.º Semestre ...	125,0			45,0						45,0	5,0	
Metodologia de Investigação Quantitativa	311-Psic	2.º	2.º Semestre ...	125,0		60,0							60,0	5,0	
Opção 1	311-Psic	2.º	2.º Semestre ...	125,0		30,0							30,0	5,0	Ver quadro abaixo.



313098092

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações	
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Psicologia da Educação	311-Psic	3.º	1.º Semestre ...	125,0		45,0								45,0	5,0
Modelos do Comportamento Humano I	311-Psic	3.º	1.º Semestre ...	125,0		60,0								60,0	5,0
Psicopatologia II	311-Psic	3.º	1.º Semestre ...	125,0		45,0								45,0	5,0
Fundamentos de Avaliação Psicológica	311-Psic	3.º	1.º Semestre ...	125,0		60,0								60,0	5,0
Psicologia Aplicada I	311-Psic	3.º	1.º Semestre ...	150,0		60,0								60,0	6,0
Laboratório de Competências Éticas e Deontológicas em Psicologia	311-Psic	3.º	1.º Semestre ...	100,0			30,0							30,0	4,0
Modelos do Comportamento Humano II	311-Psic	3.º	2.º Semestre ...	125,0		60,0								60,0	5,0
Psicologia Comunitária	311-Psic	3.º	2.º Semestre ...	125,0		45,0								45,0	5,0
Psicologia Aplicada II	311-Psic	3.º	2.º Semestre ...	150,0		60,0								60,0	6,0
Laboratório de Competências de Investigação	311-Psic	3.º	2.º Semestre ...	125,0			45,0							45,0	5,0
Laboratório de Competências de Relação e Comunicação	311-Psic	3.º	2.º Semestre ...	100,0			45,0							45,0	4,0
Opção 2	311-Psic	3.º	2.º Semestre ...	125,0		30,0								30,0	5,0
															Ver quadro abaixo.

Unidades Curriculares Opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Crédito	Observações	
					Total	Contacto (6)										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção 1 ...	Psicologia e Diversidade	311-Psic	2.º	2.º Semestre ...	125,0		30,0							30,0	5,0	A escolher uma das uc's apresentadas ou outra oferecida na ULP ou em outra IES.
	Aplicações Computacionais à Psicologia	311-Psic	2.º	2.º Semestre ...	125,0		30,0							30,0	5,0	
	Psicologia Evolutiva	311-Psic	2.º	2.º Semestre ...	125,0		30,0							30,0	5,0	
Opção 2 ...	Sexualidade Humana	311-Psic	3.º	2.º Semestre ...	125,0		30,0							30,0	5,0	A escolher uma das uc's apresentadas ou outra oferecida na ULP ou em outra IES.
	Psicologia Positiva	311-Psic	3.º	2.º Semestre ...	125,0		30,0							30,0	5,0	
	Psicologia Ambiental	311-Psic	3.º	2.º Semestre ...	125,0		30,0							30,0	5,0	

**COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.****Despacho n.º 4024/2020**

Sumário: Alteração do plano de estudos do 2.º ciclo em Ciências da Educação, área de especialização em Educação Especial — Domínio Cognitivo e Motor da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

Nos termos dos artigos 75.º a 80.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto;

Considerando que foi autorizado o funcionamento do mestrado em Educação Especial — Domínio Cognitivo e Motor, cuja estrutura curricular e plano de estudos foram divulgados pelo Despacho n.º 9143/2007, de 18 de maio; cuja denominação e plano de estudos foram alterados pelo Despacho n.º 4292/2009, de 3 de fevereiro; alterado pelo Despacho n.º 4689/2013, de 3 de abril;

Remetida a alteração, a 21 de fevereiro de 2020, à Direção-Geral do Ensino Superior;

Considerando que a alteração do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Ef85/2012/AL de 5 de março de 2020;

Manda o Presidente da Direção da entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias que se altere o plano de estudos do 2.º ciclo em Ciências da Educação, área de especialização em Educação Especial — Domínio Cognitivo e Motor, conforme anexo ao presente despacho.

6 de março de 2020. — O Presidente da Direção da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., *Manuel de Almeida Damásio*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Ciências Sociais, Educação e Administração
- 3 — Grau ou diploma: Mestrado
- 4 — Ciclo de estudos: Ciências da Educação, área de especialização em Educação Especial — Domínio Cognitivo e Motor
- 5 — Área científica predominante: Ciências da Educação
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 Anos
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências da Educação — Educação Especial	CE-EE CE-IE CE MET	47,0	0,0
Ciências da Educação — Investigação em Educação.		55,0	0,0
Ciências da Educação		13,0	0,0
Metodologias de Investigação		5,0	0,0
<i>Subtotal</i>		120	0
<i>Total</i>			120

- 10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias**Ciclo de estudos em Ciências da Educação, área de especialização em Educação Especial — Domínio Cognitivo e Motor****Grau de Mestre**

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações		
				Total	Contacto											
					T	TP	PL	T	S	E	OT	O				
Práticas de Educação Inclusiva em Contexto	CED-EE	1.º	Anual	175,0		40,0							40,0	7,0		
Inclusão Social e Educativa como Projeto de Justiça Social	CED	1.º	Semestral	100,0	24,0								24,0	4,0		
Desenvolvimento e Aprendizagem	CED	1.º	Semestral	125,0	24,0								24,0	5,0		
Fundamentos da Educação Especial e da Educação Inclusiva	CED-EE	1.º	Semestral	100,0		24,0							24,0	4,0		
Gestão do Currículo	CED-EE	1.º	Semestral	100,0		24,0							24,0	4,0		
Técnicas de Escrita Científica	CED	1.º	Semestral	100,0		24,0							24,0	4,0		
Metodologias de Investigação	MET	1.º	Semestral	125,0		24,0							24,0	5,0		
Estratégias de Aprendizagem e Educação Inclusiva	CED-EE	1.º	Semestral	125,0		24,0							24,0	5,0		
Diversidade Funcional e Desenvolvimento Humano: Dimensão Cognitiva e Motoria.	CED-EE	1.º	Semestral	200,0		32,0							32,0	8,0		
Educação, Família e Comunidade: Intervenção Precoce e Transição para a Vida Pós-Escolar.	CED-EE	1.º	Semestral	200,0		32,0							32,0	8,0		
Tecnologias Digitais e Comunicação Aumentativa	CED-EE	1.º	Semestral	150,0		28,0							28,0	6,0		
Seminários e Oficinas de Formação sobre Temáticas do Curso	CED-EE	2.º	Anual	125,0					24,0				24,0	5,0		
Seminário de Apoio à Elaboração da Dissertação/ Trabalho de Projeto/ Estágio.	CED-IE	2.º	Anual	125,0					24,0				24,0	5,0		
Dissertação/ Trabalho de Projeto/ Estágio	CED-IE	2.º	Anual	1250,0						300,0	30,0		330,0	50,0		

313098205



MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 5604/2020

Sumário: Abertura de procedimentos concursais para provimento de vários cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que por despachos da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dr.ª Catarina Araújo, datados de 04.03.2020 e 13.03.2020 respetivamente, foi autorizada a abertura e publicação, em www.bep.gov.pt a partir da data de publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias úteis, de procedimentos concursais de seleção para provimento dos seguintes cargos de direção intermédio de 2.º Grau:

- 1 — Chefe de Divisão Municipal de Fiscalização Geral e de Atividade Comercial;
- 2 — Chefe de Divisão Municipal de Conservação, Infraestrutura e Gestão da Frota;
- 3 — Chefe de Divisão Municipal de Contencioso.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Câmara Municipal do Porto Balcão em Balcão de Atendimento Virtual — Emprego — Recrutamento 2020 (<https://recrutamentocmp.cm-porto.pt/procedimentos>).

23 de março de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313138616



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
