



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 26 de julho de 2018

Número 143

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Aviso (extrato) n.º 9932/2018:

Concessão da Medalha Militar 20132

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa:

Despacho n.º 7070/2018:

Designa para o Conselho Consultivo das Fundações, por um mandato de cinco anos, Artur Santos Silva, que preside, Guilherme d'Oliveira Martins e José Miguel Júdice 20132

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares:

Despacho n.º 7071/2018:

Exonera Bruno Miguel Adrego Maia das funções de adjunto do Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares 20133

Despacho n.º 7072/2018:

Determina a alteração do estatuto remuneratório do técnico especialista Hugo Daniel Matos de Oliveira do Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares 20133

Despacho n.º 7073/2018:

Altera o Despacho n.º 3264/2018, de 2 de abril, que delega, com faculdade de subdelegação, na chefe do gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares, Marina Sola Gonçalves poderes para a prática de vários atos 20133

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 9933/2018:

Procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 10073/2017 — Lista unitária de ordenação final homologada 20133

Aviso n.º 9934/2018:

Correção de lista de classificação final dos candidatos aprovados no concurso de ingresso na carreira diplomática, publicada a 15 de março, no *Diário da República* 2.ª série, através do Aviso n.º 3431/2018 20134

Declaração de Retificação n.º 519/2018:

Retificação do Despacho n.º 6423/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 125, de 2 de julho de 2018 20134

Despacho n.º 7074/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Isabel Cristina Gaspar de Oliveira Gomes, na sequência da consolidação da mobilidade na carreira e na categoria de assistente técnico 20134

Despacho (extrato) n.º 7075/2018:

Cessação da comissão de serviço de Luís Miguel Pereira Trindade Santos, no cargo de conselheiro técnico, para a área Económica, na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas 20134

Negócios Estrangeiros e Justiça

Gabinetes do Ministro dos Negócios Estrangeiros e da Ministra da Justiça:

Despacho n.º 7076/2018:

Renova e nomeia o Senhor Procurador-Geral Adjunto António Francisco de Araújo Lima Cluny como Membro Nacional na EUROJUST 20135

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 9935/2018:

Consolidação da mobilidade na categoria das trabalhadoras Ana Cristina Antunes dos Passos Gabriel e Ana Paula Campos Reis Cascais 20135

Aviso n.º 9936/2018:

Consolidação da mobilidade na categoria da trabalhadora Maria José Cerqueira Alves Raposo 20135

Aviso n.º 9937/2018:

Consolidação da mobilidade na categoria da trabalhadora Isabel Maria Costa Curado Freitas 20135

Aviso n.º 9938/2018:

Execução de Acórdão — Armando José Ribeiro da Cunha 20135

Despacho n.º 7077/2018:

Isenção de IRC ao abrigo do artigo 10.º do Código do IRC da Associação Círculo Dr. José de Figueiredo — Amigos do Museu Nacional de Soares dos Reis 20135

Direção-Geral do Orçamento:

Despacho n.º 7078/2018:

Delegação de competências relativas ao Gabinete de Estudos do Processo Orçamental no Mestre Luís Filipe Cracel Viana, Subdiretor-Geral da Direção-Geral do Orçamento 20135

Despacho n.º 7079/2018:

Reafetação da Dr.ª Maria Edite Rocha Henriques, Diretora de Serviços de Delegação, à 2.ª Delegação da DGO. 20135

Despacho n.º 7080/2018:

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Susana Sofia Ferreira Liberato, do mapa de pessoal da DGO, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Acompanhamento da Presidência do Conselho de Ministros e do Ministério da Cultura, da 4.ª Delegação 20136

Despacho n.º 7081/2018:

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Sandra Maria Dias Martins, para exercer o cargo de Diretora de Serviços da 5.ª Delegação. 20136

Direção-Geral do Tesouro e Finanças:

Aviso n.º 9939/2018:

Taxas supletivas de juros moratórios, em vigor no 2.º semestre de 2018. 20137

Finanças e Saúde

Gabinetes do Ministro das Finanças e da Secretária de Estado da Saúde:

Despacho n.º 7082/2018:

Define as zonas geográficas carenciadas, por estabelecimento de saúde e especialidade médica, para efeitos de atribuição dos incentivos à mobilidade de trabalhadores médicos 20137

Finanças e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinetes do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público:

Despacho n.º 7083/2018:

Designa, para exercer funções de vogal não permanente do Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural na CREsAP, pelo período de três anos, Fernando Manuel d'Almeida Bernardo, Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária 20141

Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 7084/2018:

Procede à subdelegação e delegação de competências 20141

Despacho n.º 7085/2018:

Procede à subdelegação e delegação de competências 20142

Despacho n.º 7086/2018:

Procede à subdelegação e delegação de competências 20142

Despacho n.º 7087/2018:

Procede à subdelegação e delegação de competências 20142

Despacho n.º 7088/2018:

Procede à subdelegação de competências no Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro da Direção de Pessoal 20143

Defesa Nacional, Administração Interna e Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinetes dos Ministros da Defesa Nacional e da Administração Interna e da Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior:

Despacho n.º 7089/2018:

Designação do representante do Chefe do Estado-Maior da Armada como membro do Conselho do Ensino Superior Militar. 20143

Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 7090/2018:

Prorrogação da comissão de serviço do Assessor do Comandante da Unidade de Polícia da Polícia Nacional de Timor-Leste, o Tenente-Coronel José Luís dos Santos Alves. 20143

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho (extrato) n.º 7091/2018:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da AT Rosa Maria Patronilho Morais Silva. 20143

Justiça

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 7092/2018:

Designa, em regime de comissão de serviço, por um período de três anos, renovável, por iguais períodos, em regime de nomeação efetiva, para o lugar de Inspetor-Geral dos Serviços de Justiça, o licenciado Gonçalo Pedro da Cunha Viegas Pires 20143

Despacho n.º 7093/2018:

Nomeia o licenciado João Luís Simão Martins como Diretor da Unidade de Telecomunicações e Informática, em comissão de serviço pelo período de três anos. 20144

Despacho n.º 7094/2018:

Nomeia o licenciado Carlos Alberto Lopes Farinha como Diretor Nacional Adjunto da Polícia Judiciária, em comissão de serviço pelo período de três anos 20145

Despacho n.º 7095/2018:

Nomeia a Mestre Maria Luísa Lambelho Proença como Diretora Nacional Adjunta da Polícia Judiciária, em comissão de serviço pelo período de três anos 20145

Despacho n.º 7096/2018:

Nomeia a licenciada Carla Maria Arrabaça Martins Falua como Subdiretora da Diretoria de Lisboa e Vale do Tejo, em comissão de serviço pelo período de três anos 20146

Despacho n.º 7097/2018:

Nomeia o licenciado Veríssimo dos Santos Milhazes como Diretor Nacional Adjunto da Polícia Judiciária, em comissão de serviço pelo período de três anos 20146

Despacho n.º 7098/2018:

Nomeia a licenciada Alexandra Maria da Silva André Milhazes como Diretora do Laboratório de Polícia Científica, em comissão de serviço pelo período de três anos 20147

Despacho n.º 7099/2018:

Nomeia a licenciada Manuela Dinis dos Santos como Diretora da Unidade Nacional Contra-terrorismo, em comissão de serviço pelo período de três anos 20147

Louvor n.º 287/2018:

Louva o coordenador superior de investigação criminal, licenciado José Maria de Almeida Rodrigues, pelo trabalho realizado e pelas elevadas qualidades pessoais e profissionais evidenciadas, devendo os serviços por si prestados ser considerados como extraordinários, relevantes e de muito elevado mérito 20148

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso n.º 9940/2018:

Procedimento concursal interno geral de ingresso para o provimento de 2 postos de trabalho da categoria de especialista de informática — (referência 172/EI/2018) 20148

Aviso n.º 9941/2018:

Procedimento concursal comum com vista a ocupação de três postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — (Ref.ª 170/AO/2018) 20149

Aviso n.º 9942/2018:

Procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — (Ref.ª 187/TS/2018) 20151

Aviso n.º 9943/2018:

Procedimento concursal interno geral de ingresso para ocupação de 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior de reeducação de 2.ª classe (Referência 186/TSR/2018) 20153

Aviso n.º 9944/2018:

Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Referência 160/ENF/2018) 20155

Aviso n.º 9945/2018:

Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum — (Referência 159/AT/2018) 20155

Despacho (extrato) n.º 7100/2018:

Aplicada a pena de demissão ao guarda da carreira de guarda prisional — João Miguel Silva Pinheiro 20155

Polícia Judiciária:

Despacho (extrato) n.º 7101/2018:

Nomeação definitiva de 1 segurança estagiário do mapa de pessoal da Polícia Judiciária. . . 20156

Cultura

Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.:

Aviso n.º 9946/2018:

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — homologação da lista unitária de ordenação final 20156

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 126/2018:

Abertura do procedimento de classificação do Recreatório Penafidense, no Largo da Matriz, Penafiel, freguesia e concelho de Penafiel, distrito do Porto 20156

Despacho (extrato) n.º 7102/2018:

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Maria João Merele de Figueiredo Abecassis 20156

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 7103/2018:

Aprova o Regulamento do Programa +Superior para o ano letivo de 2018-2019 20156

Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Educação:

Despacho n.º 7104/2018:

Exoneração, a seu pedido, da licenciada Florbela Maria da Cruz Mendes Valente das funções de adjunta do Gabinete 20160

Conselho das Escolas:

Aviso n.º 9947/2018:

Comissão Permanente do Conselho das Escolas. 20160

Despacho n.º 7105/2018:

Designação dos Vice-Presidentes do Conselho das Escolas 20160

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho (extrato) n.º 7106/2018:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Carmen Luísa da Silva Vargas no Agrupamento de Escolas das Laranjeiras, Lisboa 20160

Despacho (extrato) n.º 7107/2018:

Consolidação da mobilidade intercategorias da trabalhadora Maria Isabel Fonseca 20160

Despacho (extrato) n.º 7108/2018:

Consolidação da mobilidade intercategorias da trabalhadora Maria João Lebre Barbosa . . . 20160

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 9948/2018:

Lista de antiguidade de pessoal docente reportada a 31/8/2017 20160

Aviso n.º 9949/2018:

Lista de antiguidade do pessoal não docente reportada a 31/12/2017. 20161

Aviso n.º 9950/2018:

Recondução do diretor para o quadriénio 2017-2021 20161

Despacho n.º 7109/2018:

Nomeação de adjunto da direção. 20161

Aviso n.º 9951/2018:

Provimento no Quadro de Zona Pedagógica. 20161

Aviso n.º 9952/2018:

Designação da Subdiretora e Adjuntos do Diretor 20161

Aviso n.º 9953/2018:

Recondução do Diretor do Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira 20161

Louvor n.º 288/2018:

Louvor à Adjunta da Direção por cessação de mandato da diretora do Agrupamento de Escolas de Figueiró dos Vinhos 20161

Louvor n.º 289/2018:

Louvor à Adjunta da Direção por cessação de mandato da diretora do Agrupamento de Escolas de Figueiró dos Vinhos 20161

Louvor n.º 290/2018:

Louvor à Adjunta da Direção por cessação de mandato da diretora do Agrupamento de Escolas de Figueiró dos Vinhos 20162

Despacho n.º 7110/2018:

Tomada de posse do cargo de Diretora do Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda . . . 20162

Aviso n.º 9954/2018:

Homologação de contratos pessoal docente ano letivo 2017/2018. 20162

Aviso n.º 9955/2018:

Lista nominativa do pessoal docente, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de falecimento 20162

Despacho (extrato) n.º 7111/2018:

Prorrogação de situação de mobilidade interna. 20162

Despacho n.º 7112/2018:

Designação de Subdiretor para o Conselho Administrativo 20162

Despacho (extrato) n.º 7113/2018:

Nomeação de subdiretor e adjuntos. 20162

Aviso n.º 9956/2018:

Recondução do cargo de Diretor 20162

Aviso n.º 9957/2018:

Lista de docentes providos em Quadro de Zona Pedagógica no Ano Letivo 2017/2018 com efeitos a 1 de setembro 2017 20163

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

Despacho n.º 7114/2018:

Despacho que exonera o licenciado João Dias da Silva e nomeia o licenciado José Manuel da Luz Cordeiro, como representante da UGT no Conselho de Administração do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. 20163

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso (extrato) n.º 9958/2018:

Homologação da lista de ordenação final procedimento concursal comum de recrutamento aberto pelo aviso n.º 3445/2017 20163

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 9959/2018:

Consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da técnica superior Márcia Sofia Fonte Fortunato. . . 20163

Aviso (extrato) n.º 9960/2018:

Consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da assistente técnica Maria Egídia de Andrade Marques e Vieira Caiado 20163

Aviso (extrato) n.º 9961/2018:

Consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., do técnico superior José Armando Dinis Pimenta. . . 20163

Aviso (extrato) n.º 9962/2018:

Consolidação da mobilidade, nas mesmas categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Viseu, da técnica superior Maria Madalena Laranjo Ramada Souto. 20163

Aviso (extrato) n.º 9963/2018:

Trabalhadores concluíram, com sucesso, o período experimental na categoria de técnico superior da carreira de técnico superior, após procedimento concursal 20163

Saúde

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Aviso n.º 9964/2018:

Prestação de atividade privada remunerada com caráter habitual em diversos locais — Helena Maria Rodrigo Máximo da Costa 20164

Aviso n.º 9965/2018:

Prestação de atividade privada remunerada com caráter habitual em diversos locais — Francisco Moniz Pereira 20164

Deliberação (extrato) n.º 822/2018:

Acumulação de funções privadas — Luís Augusto Monteiro Romeiro 20164

Deliberação (extrato) n.º 823/2018:

Acumulação de funções privadas — Ana Cristina Prata Roque Farias 20164

Deliberação (extrato) n.º 824/2018:

Acumulação de funções privadas — José Manuel Martins Pinto 20164

Deliberação (extrato) n.º 825/2018:

Acumulação de funções privadas — Nuno João dos Santos Caramelo 20164

Deliberação (extrato) n.º 826/2018:

Acumulação de funções privadas — Ana Cristina Paulino Pissarra 20164

Deliberação (extrato) n.º 827/2018:

Acumulação de funções privadas — Paula Cristina Sá Bernardo Henrique Casquinha 20164

Deliberação (extrato) n.º 828/2018:

Acumulação de funções privadas — João da Conceição Lourenço 20164

Deliberação (extrato) n.º 829/2018:

Acumulação de funções privadas — Vanda Cristina Preguiça Marques 20164

Deliberação (extrato) n.º 830/2018:

Acumulação de funções públicas — João Pedro Afonso Gonçalves 20164

Deliberação (extrato) n.º 831/2018:

Passagem ao regime de trabalho de 40 horas semanais — José António da Costa Salgado 20164

Deliberação (extrato) n.º 832/2018:

Mobilidade intercarreiras — Maria França Bandeira Carvalho 20164

Deliberação (extrato) n.º 833/2018:

Acumulação de funções privadas — Mara Filomena Pereira Marques 20164

Deliberação (extrato) n.º 834/2018:

Acumulação de funções privadas — João Carlos Ovelheiro Marcos 20164

Planeamento e das Infraestruturas

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Aviso n.º 9966/2018:

Constituição da Comissão Consultiva da primeira revisão do Plano Diretor Municipal da Trofa 20165

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

Aviso n.º 9967/2018:

Alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Sintra 20165

Economia

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Comércio:

Despacho n.º 7115/2018:

Concede a renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau à técnica superior da Direção-Geral do Consumidor, Susana Alexandre Ferreira Pereira de Campos Esmeriz 20166

Gabinete da Secretária de Estado da Indústria:

Despacho n.º 7116/2018:

Designa, Ricardo Jorge Gomes Fernandes para exercer o cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P. 20166

Despacho n.º 7117/2018:

Designa, o Licenciado António José Ruas Mira dos Santos, para exercer o cargo de Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P. 20167

Despacho n.º 7118/2018:

Designa a Licenciada Maria Lídia Martins Francisco de Paula Jacob, para exercer o cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P. 20167

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 9968/2018:

Faz-se público que a Secretaria-Geral da Economia pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, 2 (dois) trabalhadores detentores da carreira especial de Inspeção e categoria de Inspetor para exercício de funções na Direção de Serviços de Auditoria e Controlo Interno 20168

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Aviso n.º 9969/2018:

Alteração à morada de CG — Taxímetros, de Cláudio José Junqueiros Gonçalves. 20169

Despacho n.º 7119/2018:

Qualificação de instalador de dispositivos limitadores de velocidade n.º 101.99.18.6.20 de António Santos Franco — Tacógrafos, L.ª 20169

Despacho n.º 7120/2018:

Qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.25.18.6.19 de António dos Santos Franco — Tacógrafos Unipessoal, L.ª 20169

Mar

Autoridade de Gestão do Mar 2020:

Despacho n.º 7121/2018:

Submissão de candidaturas ao Programa Operacional Mar 2020 20169

Supremo Tribunal de Justiça

Despacho n.º 7122/2018:

Cessação da comissão de serviço da Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros do Supremo Tribunal de Justiça 20170

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

Diretiva n.º 12/2018:

Aprovação da inscrição em Áreas de Balanço da Unidade Física relativa ao aproveitamento hidroelétrico de Labruja 20170

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Aviso n.º 9970/2018:

Recrutamento em regime de mobilidade interna de um técnico superior para o exercício de funções no Núcleo de Ação Social e Núcleo da Residência 20171

Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa

Despacho n.º 7123/2018:

Plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Podologia 20171

Universidade de Aveiro

Regulamento n.º 457/2018:

Regulamento Bolsas Jerónimo Martins. 20173

Universidade da Beira Interior

Declaração de Retificação n.º 520/2018:

Retifica-se o Despacho n.º 6525/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, de 3 de julho de 2018, referente à alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Física 20174

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 9971/2018:

Conclusão com sucesso do período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, dos trabalhadores Maria Cristina Ferreira Perestrelo e Merendeiro e João Marcelo Dias Cascalheira 20174

Aviso n.º 9972/2018:

Contratação da Doutora Cláudia Patrícia de Almeida Seabra Moreira e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, como Professora Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, para o exercício de funções na Faculdade de Letras. 20174

PARTE D

PARTE E

Universidade de Lisboa**Aviso n.º 9973/2018:**

Publicação do aviso de abertura de um procedimento concursal para um assistente operacional para os Serviços Gerais da Faculdade de Arquitetura 20174

Despacho n.º 7124/2018:

Regulamento de avaliação da atividade dos investigadores contratados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto 20177

Despacho (extrato) n.º 7125/2018:

Renovação de contratos com Professores Convidados e Visitantes da FMUL 20178

Despacho (extrato) n.º 7126/2018:

Admissão de docentes em julho de 2018 20179

Despacho (extrato) n.º 7127/2018:

Renovação de contratos de Assistente Convidados da FMUL 20179

Despacho n.º 7128/2018:

Contratação da Doutora Carla Sofia Freire Ribeiro da Fonseca como Investigadora Auxiliar da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa 20179

Aviso (extrato) n.º 9974/2018:

Confere posse do Reitor da ULisboa ao Professor Catedrático, Doutor Luís Filipe Lopes da Costa, como Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Medicina Veterinária 20179

Aviso (extrato) n.º 9975/2018:

Confere posse do Reitor da ULisboa ao Professor Catedrático Doutor António José de Almeida Ferreira, como Presidente do Conselho de Escola da Faculdade de Medicina Veterinária 20179

Aviso (extrato) n.º 9976/2018:

Confere posse do Reitor da ULisboa ao Professor Catedrático Doutor Rui Manuel de Vasconcelos e Horta Caldeira, como Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária 20179

Aviso n.º 9977/2018:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa (FPUL), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Assessoria e Secretariado 20180

Universidade do Minho**Despacho (extrato) n.º 7129/2018:**

Designação de júri para apreciação do pedido de reconhecimento de Grau de Mestre de Morteza Dahmardeh 20182

Universidade Nova de Lisboa**Aviso (extrato) n.º 9978/2018:**

Licença sem remuneração da Técnica Superior Helena Maria Lopes Pereira Muelle, a partir de 15.10.2018 20183

Aviso (extrato) n.º 9979/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professora Auxiliar com a Doutora Maria Manuel Martinho Sequeira Barata Marques 20183

Universidade do Porto**Aviso (extrato) n.º 9980/2018:**

Processo de Recrutamento e Seleção Internacional de Um Professor Auxiliar para a Área de Engenharia do Ambiente 20183

Despacho (extrato) n.º 7130/2018:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como professor auxiliar, do Doutor Carlos Alberto Bragança de Oliveira. 20183

Despacho n.º 7131/2018:

Publicação de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 20183

Despacho n.º 7132/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por consolidação da mobilidade intercarreiras 20183

Despacho n.º 7133/2018:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por consolidação da mobilidade intercarreiras 20183

Instituto Politécnico de Bragança**Aviso n.º 9981/2018:**

Abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto 20183

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave**Despacho (extrato) n.º 7134/2018:**

Projeto de Regulamento Prémio Valor IPCA/Santander Universidades 20185

Instituto Politécnico da Guarda**Aviso (extrato) n.º 9982/2018:**

Consolidação definitiva de mobilidade interna intercarreiras 20185

Instituto Politécnico de Leiria**Aviso n.º 9983/2018:**

Procedimento concursal para a contratação de um técnico superior 20185

Instituto Politécnico de Lisboa**Declaração de Retificação n.º 521/2018:**

Retificação do Despacho (extrato) n.º 2233/2018 20188

Despacho (extrato) n.º 7135/2018:

Rescisão do contrato de trabalho de Edgar Aristides Lemos Pereira com a categoria de assistente convidado 20188

Despacho (extrato) n.º 7136/2018:

Contrato de trabalho com Élia Maria Campos Teixeira 20188

Despacho n.º 7137/2018:

Delegação de competências na Diretora dos Serviços de Apoio Social, Maria Filomena Gaspar Novo 20188

Despacho n.º 7138/2018:

Autorização de funcionários do IPL/SAS conduzirem as viaturas 20188

Instituto Politécnico de Viseu**Aviso (extrato) n.º 9984/2018:**

Cessação de funções por motivo de aposentação de Joaquim Eduardo dos Santos Costa, funcionário deste Instituto 20188

Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.**Aviso n.º 9985/2018:**

Cessação de procedimento concursal comum para a categoria de Assistente de Gastrenterologia da Carreira Médica, por inexistência de candidatos 20189

Aviso n.º 9986/2018:

Cessação de procedimento concursal comum para Assistente de Anestesiologia da Carreira Médica, por inexistência de candidatos 20189

Aviso n.º 9987/2018:

Cessação de procedimento concursal comum para a categoria de Assistente de Ginecologia/Obstetrícia da Carreira Médica, por inexistência de candidatos 20189

Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.**Aviso n.º 9988/2018:**

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um lugar para Assistente de Anatomia Patológica 20189

PARTE H

DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A.**Aviso n.º 9989/2018:**

Publicação dos Estatutos da Docapesca — Portos e Lotas, S. A., aprovados por decisão da Assembleia Geral de 5 de junho de 2018 20190

Área Metropolitana do Porto**Aviso n.º 9990/2018:**

Consolidação da mobilidade na categoria 20193

Aviso n.º 9991/2018:

Consolidação da mobilidade na categoria 20194

Comunidade Intermunicipal do Cávado**Aviso n.º 9992/2018:**

Celebração de contrato por tempo indeterminado 20194

Município de Alcanena**Edital n.º 679/2018:**

Perigosidade do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI) do Município de Alcanena 20194

Município de Alcochete**Aviso (extrato) n.º 9993/2018:**

Cessações de vínculos de emprego público 20194

Município de Alcoutim**Regulamento n.º 458/2018:**

Regulamento de Cedência e Utilização dos Transportes Coletivos de Passageiros do Município de Alcoutim 20195

Município de Aljezur**Aviso n.º 9994/2018:**

Conclusão do período experimental 20196

Aviso n.º 9995/2018:

Cessação de relação jurídica de emprego público 20196

Aviso n.º 9996/2018:

Mobilidade entre órgãos na carreira e categoria de Assistente Técnico 20196

Aviso n.º 9997/2018:

Lista unitária de ordenação final — Engenheiro Civil, aberto pelo aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 141, de 24 de julho de 2017 20196

Município de Aljustrel**Aviso n.º 9998/2018:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Aljustrel na categoria de Assistente Operacional (Motorista de Transportes Coletivos) 20197

Município de Almeirim**Aviso n.º 9999/2018:**

Aviso de consolidação de mobilidade interna de trabalhadora 20198

Aviso n.º 10000/2018:

Aviso de consolidação de mobilidade de trabalhador 20198

Aviso n.º 10001/2018:

Ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de CTFP por tempo indeterminado, com recurso à reserva de recrutamento interna no procedimento concursal aberto 20198

Município da Amadora**Edital n.º 680/2018:**

Alteração à licença de loteamento titulada pelo alvará n.º 04/03 — notificação dos proprietários dos lotes 20198

Edital n.º 681/2018:

Alteração à licença de loteamento titulada pelo alvará n.º 04/03 — discussão pública 20198

Município de Ansião**Despacho n.º 7139/2018:**

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais 20199

Município de Arruda dos Vinhos**Aviso n.º 10002/2018:**

Cessação de Vínculos de Emprego Público 20209

Aviso n.º 10003/2018:

Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público por Aposentação — Gualdino dos Santos Barriguinha 20209

Município do Barreiro**Aviso (extrato) n.º 10004/2018:**

Cedência de interesse público 20209

Aviso (extrato) n.º 10005/2018:

Mobilidade intercarreiras na categoria de técnico superior. 20210

Município de Beja**Aviso n.º 10006/2018:**

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de 1 assistente técnico/técnico de segurança e higiene do trabalho em regime de CTFP por tempo indeterminado. 20210

Município de Braga**Aviso n.º 10007/2018:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para regularização extraordinária de vínculos precários, com vista à ocupação de três postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, área jurídica 20212

Município de Cantanhede**Aviso n.º 10008/2018:**

Alteração por adaptação do Plano de Urbanização da Praia da Tocha 20212

Município de Cascais**Aviso n.º 10009/2018:**

Conclusão com sucesso do período experimental de Diogo Fernandes Pires. 20212

Município de Castanheira de Pêra**Aviso n.º 10010/2018:**

Cessação de procedimento concursal 20213

Município de Castelo de Paiva**Aviso (extrato) n.º 10011/2018:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — técn. sup./educação física e desporto 20213

Aviso (extrato) n.º 10012/2018:

Mobilidade na categoria dentro do mesmo órgão/serviço para o exercício de diferente atividade — Virgínia Maria Nunes Moura 20213

Aviso (extrato) n.º 10013/2018:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — técn.sup./comunicação e design gráfico 20213

Aviso (extrato) n.º 10014/2018:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — ass. técn./relações públicas e marketing 20213

Aviso (extrato) n.º 10015/2018:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — ass. técn./medidor orçamentista 20213

Município de Coimbra**Aviso (extrato) n.º 10016/2018:**

Exoneração de trabalhadores 20213

Município de Coruche**Aviso n.º 10017/2018:**

X Alteração ao PDM de Coruche 20214

Município da Covilhã**Aviso n.º 10018/2018:**

Renovação de comissão de serviço — Diretora do DAG 20214

Aviso n.º 10019/2018:

Homologação da lista unitária de ordenação final — Técnico Superior — Proteção Civil ... 20214

Aviso n.º 10020/2018:

Consolidação de mobilidade intercarreiras 20214

Município do Crato**Aviso n.º 10021/2018:**

Homologação da lista de classificação final 20214

Aviso n.º 10022/2018:

Homologação da lista de classificação final 20214

Aviso n.º 10023/2018:

Homologação da lista de classificação final 20215

Município de Espinho**Aviso n.º 10024/2018:**

Renovação de Comissão de Serviço do cargo de direção intermédia de 2.º grau 20215

Município de Estarreja**Aviso n.º 10025/2018:**

Aprovação da alteração da delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Centro da Cidade de Estarreja 20215

Município de Évora**Aviso n.º 10026/2018:**

Homologação da lista final do procedimento concursal comum, por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários, para a carreira/categoria Assistente Técnico — Secretariado e Práticas Administrativas 20215

Município de Fafe**Aviso n.º 10027/2018:**

Conclusão com sucesso do período experimental — Assistente Operacional — Trolha, Motorista de Pesados, Carpinteiro e Canalizador 20215

Aviso n.º 10028/2018:

Cessação de funções por motivo de aposentação — Armando Leite Silva. 20215

Município de Ferreira do Alentejo**Aviso (extrato) n.º 10029/2018:**

Nomeação de José João Fralda Carias, para o cargo de adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência 20216

Aviso (extrato) n.º 10030/2018:

Nomeação de José Eugénio Neves Bravo Martins para o cargo de Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência 20216

Aviso (extrato) n.º 10031/2018:

Renovação da Comissão de Serviço — Maria José Guerreiro Mendes Couraça 20216

Aviso (extrato) n.º 10032/2018:

Renovação da Comissão de Serviço — Maria João Augusto Pina 20216

Município da Figueira da Foz**Aviso n.º 10033/2018:**

Cessação do Acordo de Cedência de Interesse Público 20216

Aviso n.º 10034/2018:

Regresso de licença sem vencimento de longa duração 20216

Aviso n.º 10035/2018:

Cessação do Acordo de Cedência de Interesse Público 20216

Município do Funchal**Regulamento n.º 459/2018:**

Regulamento de Atribuição de Manuais Escolares no Ensino Básico 20216

Regulamento n.º 460/2018:

Regulamento Municipal do Reconhecimento e Proteção das «Lojas com História» no Funchal 20218

Regulamento n.º 461/2018:

Regulamento de Espaços Verdes, Parques e Jardins 20221

Município da Golegã**Aviso n.º 10036/2018:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional 20225

Município de Grândola**Aviso n.º 10037/2018:**

Publicitação de lista unitária de ordenação final homologada — procedimento concursal para contratação de um assistente técnico, para exercer funções na secção de contabilidade 20225

Aviso n.º 10038/2018:

Publicitação de lista unitária de ordenação final homologada — procedimento concursal para contratação de um assistente técnico, para exercer funções no armazém — Secção de Aprovisionamento 20225

Aviso n.º 10039/2018:

Homologação de lista unitária de ordenação final dos candidatos — Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários 20225

Município da Lourinhã**Aviso (extrato) n.º 10040/2018:**

Cessação de procedimento concursal 20225

Aviso (extrato) n.º 10041/2018:

Procedimento concursal comum — Homologação da lista de ordenação final 20225

Município de Lousada**Aviso n.º 10042/2018:**

Nomeação da trabalhadora Carla Filomena da Rocha Dias, técnica superior (Relações Internacionais), como Chefe da Divisão de Ação Social, Juventude, Atividades Económicas e Turismo 20226

Aviso n.º 10043/2018:

Cessação do Regime de Mobilidade 20226

Município de Mafra**Aviso (extrato) n.º 10044/2018:**

Assistente Operacional — Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado — Afixação da Lista de Resultados do Método de seleção «Avaliação Psicológica» e a convocatória para realização do 3.º método de seleção, «Entrevista Profissional de Seleção» 20226

Município de Mértola**Aviso (extrato) n.º 10045/2018:**

Renovação de Designação em Regime de Substituição 20226

Município de Mesão Frio**Aviso n.º 10046/2018:**

Regulamento Municipal do Orçamento Participativo Jovem de Mesão Frio 20226

Município da Moita**Aviso n.º 10047/2018:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 20226

Município de Montemor-o-Novo**Aviso n.º 10048/2018:**

Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo e Período Experimental 20227

Aviso n.º 10049/2018:

Lista de ordenação final/procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado/assistente operacional/auxiliar de apoio operacional 20227

Município de Montemor-o-Velho**Aviso n.º 10050/2018:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de regularização extraordinária, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil) 20227

Aviso n.º 10051/2018:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de regularização extraordinária, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Desporto) 20227

Município de Mora**Aviso n.º 10052/2018:**

Abertura do procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho. . . 20228

Município de Moura**Aviso n.º 10053/2018:**

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do Assistente Operacional (Condução de Pesados), Eduardo José Rodrigues Moreira 20229

Município da Nazaré**Regulamento n.º 462/2018:**

Regulamento do Serviço Municipal de Proteção Civil da Nazaré 20230

Regulamento n.º 463/2018:

Regulamento do Arquivo Municipal da Nazaré 20233

Município de Nelas**Aviso n.º 10054/2018:**

Consolidação de Mobilidade Intercarreiras. 20237

Município de Nisa**Aviso n.º 10055/2018:**

Procedimentos concursais de regularização ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro — homologação da lista de classificação final. 20237

Município de Odivelas**Aviso n.º 10056/2018:**

Aviso referente à abertura de consulta pública relativo à alteração ao Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização (RMEU) de Odivelas. 20237

Município de Oeiras**Aviso n.º 10057/2018:**

Conclusão com sucesso de período experimental na carreira/categoria de Assistente Operacional de Ana Margarida Jesus Rodrigues, Graça Maria Pinto Lopes e Paulo Jorge Ferreira Augusto. 20237

Município de Oliveira de Frades**Aviso n.º 10058/2018:**

1.ª Alteração por adaptação à 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Oliveira de Frades. 20238

Município de Paredes**Aviso n.º 10059/2018:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Isabel Cristina Ferreira de Sousa e Elsa Manuela Ferreira dos Santos, com efeitos ao dia 4 de julho de 2018. 20238

Regulamento n.º 464/2018:

Alteração do artigo sexagésimo sexto do Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais. 20238

Regulamento n.º 465/2018:

Regulamento Municipal para a Atribuição de Apoios Sociais. 20238

Município de Penedono**Aviso n.º 10060/2018:**

Constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado. Provisão de 6 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior. 20241

Município de Pombal**Aviso n.º 10061/2018:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Carreira/categoria de Assistente Operacional. 20242

Aviso n.º 10062/2018:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Carreira/categoria de assistente técnico. 20242

Aviso n.º 10063/2018:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Redinha. 20242

Aviso n.º 10064/2018:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila do Lourçal. 20242

Aviso n.º 10065/2018:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Abiúl. 20242

Município de Ponte da Barca**Aviso n.º 10066/2018:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 20243

Município de Ponte de Sor**Declaração de Retificação n.º 522/2018:**Retifica o aviso n.º 9102/2018, publicado no *Diário da República*, n.º 127, de 4 de julho de 2018 20243**Município de Portimão****Aviso n.º 10067/2018:**

Abertura de procedimento concursal para ocupação de 16 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) 20243

Município do Porto**Aviso (extrato) n.º 10068/2018:**

Cessação da modalidade da relação jurídica de emprego público com diferentes trabalhadores 20245

Aviso (extrato) n.º 10069/2018:

Cessação da comissão de serviço a António José Cardoso da Conceição do cargo de Chefe de Divisão Municipal de Contencioso e Apoio à Contratação 20245

Aviso (extrato) n.º 10070/2018:

Demissão por aplicação de pena disciplinar a José Alberto Ferreira Teixeira 20246

Aviso (extrato) n.º 10071/2018:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas com diferentes trabalhadores. 20246

Município de Porto de Mós**Declaração de Retificação n.º 523/2018:**

Declaração retificativa do aviso de mobilidades. 20246

Regulamento n.º 466/2018:

Regulamento do Orçamento Participativo de Porto de Mós (OPPM). 20246

Regulamento n.º 467/2018:

Alteração ao Regulamento Municipal de Transportes Escolares 20248

Regulamento n.º 468/2018:

Regulamento de Bolsas de Estudo do Município de Porto de Mós 20251

Município da Póvoa de Lanhoso**Aviso n.º 10072/2018:**

Regulamento de Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi. 20253

Município da Póvoa de Varzim**Aviso n.º 10073/2018:**

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 20254

Município de Redondo**Aviso n.º 10074/2018:**

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final, 2 lugares de Assistente Operacional. 20258

Município de Sernancelhe**Aviso (extrato) n.º 10075/2018:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de técnico superior, área de engenharia civil, ao abrigo do programa de regularização extraordinário dos vínculos precários. 20258

Município de Sesimbra**Aviso n.º 10076/2018:**

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado (2 postos de trabalho de Assistente Operacional/Divisão de Obras Municipais e Logística — Ref. Q) — Aviso n.º 5014/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 88 de 08/05/2017 20258

Aviso n.º 10077/2018:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado (2 postos de trabalho de Assistente Operacional/Divisão de Obras Municipais e Logística — Ref. P) — Aviso n.º 5014/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 88, de 08/05/2017 20258

Município de Silves**Aviso n.º 10078/2018:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores 20258

Município de Sintra**Aviso n.º 10079/2018:**

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Colares-Almoçageme, da Área de Reabilitação Urbana de Ulgueira-Cabo da Roca e da Área de Reabilitação Urbana de São João das Lampas-Magoito 20259

Município de Tábua**Regulamento n.º 469/2018:**

Publicação do Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios às Vítimas dos Incêndios de Outubro de 2017 — Conta Solidária do Município de Tábua. 20259

Município de Tabuaço**Aviso n.º 10080/2018:**

Regulamento do Prémio Abel Botelho 20260

Município de Tavira**Aviso n.º 10081/2018:**

Licença sem remuneração pelo período de onze meses a Marco Paulo de Almeida Serra. . . 20262

Aviso n.º 10082/2018:

Prorrogação da licença sem remuneração de Maria Rosa Rego Cardoso. 20262

Editais n.º 682/2018:

Regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Tavira. 20262

Município de Tondela**Aviso n.º 10083/2018:**

Procedimento concursal para provimento de 3 postos de trabalho de técnico superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto 20263

Aviso (extrato) n.º 10084/2018:

Aviso de publicitação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para provimento de 1 posto de trabalho de técnico superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a área de Direito/jurista 20264

Município de Vale de Cambra**Aviso n.º 10085/2018:**

Regulamento para Estacionamento em Parque Subterrâneo e Estacionamento à Superfície de Duração Limitada 20265

Município de Valpaços**Aviso n.º 10086/2018:**

Aviso de nomeação de cargo de direção 20271

Edital n.º 683/2018:

Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Valpaços 20271

Município de Viana do Alentejo**Aviso n.º 10087/2018:**

Mobilidade na categoria — consolidação definitiva Teresa Gonçalves 20274

Município de Viana do Castelo**Aviso n.º 10088/2018:**

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 20275

Aviso n.º 10089/2018:

Aprovação da Operação de Reabilitação Urbana da ARU da Cidade Poente. 20275

Aviso n.º 10090/2018:

Aprovação da Operação de Reabilitação Urbana da ARU de Darque 20275

Aviso n.º 10091/2018:

Aprovação da operação de reabilitação urbana da ARU da frente ribeirinha de Viana do Castelo. 20275

Município de Vieira do Minho**Aviso n.º 10092/2018:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos/homologação 20275

Município de Vila do Conde**Aviso n.º 10093/2018:**

Redelimitação da Área de Reabilitação Urbana — (ARU) de Vila do Conde e Azurara 20276

Aviso n.º 10094/2018:

Revisão do PDM de Vila do Conde. 20276

Município de Vila Nova de Gaia**Aviso n.º 10095/2018:**

Conclusão sem sucesso do período experimental da trabalhadora Ana Cristina Novais César do Souto, na carreira/categoria de assistente técnica. 20276

Aviso n.º 10096/2018:

Cessação definitiva de relação jurídica de emprego público com o Município de Vila Nova de Gaia. 20276

Município de Vila Velha de Ródão**Aviso n.º 10097/2018:**

Lista Unitária de Ordenação Final. 20276

Município de Vila Verde**Aviso n.º 10098/2018:**

Renovação de comissão de serviço 20276

Município de Vila Viçosa**Aviso (extrato) n.º 10099/2018:**

Lista de Ordenação Final Homologada — Cinco Assistentes Operacionais por tempo determinado (cantoneiros limpeza) 20276

Município de Vimioso**Aviso n.º 10100/2018:**

Regulamento Geral de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Multiúso de Vimioso. . . . 20277

Município de Vinhais**Aviso (extrato) n.º 10101/2018:**

Consolidação da mobilidade intercategorias 20284

Município de Vizela**Aviso n.º 10102/2018:**

Procedimento concursal comum para 6 assistentes operacionais 20284

Freguesia de Amareleja**Aviso n.º 10103/2018:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 20286

União das Freguesias de Amieira e Alqueva**Aviso n.º 10104/2018:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 20286

Freguesia de Azinhaga**Aviso n.º 10105/2018:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 20288

Freguesia de Benedita**Aviso n.º 10106/2018:**

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 20288

União das Freguesias de Charneca de Caparica e Sobreda**Anúncio n.º 127/2018:**

Projeto de Regulamento para utilização de viaturas 20288

União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim**Aviso n.º 10107/2018:**

Consolidação de Mobilidade Intercarreiras 20289

Freguesia de Monsaraz**Aviso n.º 10108/2018:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro 20289

Freguesia de Montenegro**Aviso n.º 10109/2018:**

Homologação de Procedimento Concursal 20290

União das Freguesias de Moscavide e Portela**Aviso n.º 10110/2018:**

Consolidação definitiva de mobilidades 20290

Aviso n.º 10111/2018:

Homologação das Listas Unitárias de Ordenação Final 20290

Aviso n.º 10112/2018:

Consolidação definitiva de mobilidade 20290

Freguesia de Nespereira**Aviso n.º 10113/2018:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 20290

Freguesia de Ramalde**Aviso (extrato) n.º 10114/2018:**

Homologação da lista unitária de ordenação final 20290

União das Freguesias de Reguengo e São Julião**Aviso n.º 10115/2018:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários 20291

União das Freguesias de São Bartolomeu dos Galegos e Moledo**Aviso n.º 10116/2018:**

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final 20291

Freguesia de Vimeiro**Aviso n.º 10117/2018:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 20291

PARTE I**E. I. A. — Ensino e Investigação e Administração, S. A.****Despacho n.º 7140/2018:**

A E.I.A., entidade instituidora da Atlântica, torna público que o 3.º ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Engenharia de Materiais Estruturais foi objeto de acreditação pela A3ES e registado pela DGES nesta data, procedendo-se à publicação da estrutura curricular e do respetivo plano de estudos 20291

Universidade Portucalense Infante D. Henrique, Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.**Anúncio n.º 128/2018:**

Publica-se a alteração à estrutura curricular e ao plano de estudos do curso de 2.º ciclo, Mestrado em Administração e Gestão da Educação da Universidade Portucalense Infante D. Henrique 20293

PARTE J1**Finanças**

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 10118/2018:

Anulação do procedimento concursal para recrutamento do cargo de Chefe de Divisão do Imposto sobre o Valor Acrescentado I (DCIVA I), da Direção de Serviços do Imposto sobre o Valor Acrescentado (DSIVA) 20294

Instituto Politécnico do Porto**Aviso n.º 10119/2018:**

Procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor Executivo da Porto Global HUB, equiparado a dirigente intermédio de 1.º grau 20294

Área Metropolitana do Porto**Aviso n.º 10120/2018:**

Alteração de composição de júri 20294





PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Aviso (extrato) n.º 9932/2018

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

É concedida à Direção de Finanças do Exército, a Medalha de Ouro de Serviços Distintos.

3 de julho de 2018. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

311484401



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Ministra da Presidência
e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 7070/2018

Nos termos do disposto no artigo 13.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada em anexo à Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, alterada pela Lei n.º 150/2015, de 10 de agosto, o Conselho Consultivo das Fundações é composto por cinco membros.

Dos cinco membros do Conselho Consultivo das Fundações, três são designados pelo Primeiro-Ministro de entre personalidades de reconhecido mérito propostas por associações representativas das fundações, competência delegada na Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa através do Despacho n.º 3440/2016, de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 8 de março.

Tendo dois membros terminado o seu mandato e outro membro renunciado ao cargo, cumpre proceder à designação de novos membros.

Assim, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 13.º da Lei-Quadro das Fundações e no n.º 3 do Despacho n.º 3440/2016, de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 8 de março de 2016, e ouvido o Centro Português de Fundações, determino o seguinte:

1 — Designo para o Conselho Consultivo das Fundações, por um mandato de cinco anos, Artur Santos Silva, que preside, Guilherme d'Oliveira Martins e José Miguel Júdice, personalidades de reconhecido mérito, cujos currículos académicos e profissionais constam em anexo ao presente despacho.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

16 de julho de 2018. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques*.

ANEXO

Currículos

Artur Santos Silva

Licenciado em Direito pela Universidade de Coimbra (1963). Em 1985 concluiu o *Executive Program* da Universidade de Stanford.

Doutorado *Honoris Causa* pela Universidade do Porto (2010) e pela Universidade Nova de Lisboa (2017).

Fundador do Grupo BPI, foi Presidente Executivo da SPI (1981-1984) e do Banco BPI (1985-2004). Foi, de 2004 a 2017, Presidente do Conselho de Administração do Banco BPI, sendo atualmente Presidente Honorário.

Em maio de 2017 foi eleito para o Conselho de Curadores (Patronato) da Fundação La Caixa, sendo ainda Responsável pela Coordenação do Programa da Fundação La Caixa para Portugal.

Em 13 de outubro de 2017 foi eleito Presidente do Conselho Geral da Universidade do Porto.

Foi administrador não-executivo (2002-2012) e Presidente do Conselho de Administração (2012-2017) da Fundação Calouste Gulbenkian. Foi administrador não executivo da Jerónimo Martins SGPS, S. A. (2004-2013).

Presidiu à Comissão Nacional para as Comemorações do Centenário da República (2008-2011), ao Conselho Geral da Universidade de Coimbra (2009-2012), ao Conselho de Fundadores da Casa da Música (2006-2012) e à Porto 2001 — Capital Europeia da Cultura (Janeiro a Novembro de 1999).

Foi Vice-Governador do Banco de Portugal (1977-1978), Secretário de Estado do Tesouro (1975-1976) e Diretor do Banco Português do Atlântico (1968-1975).

Condecorado em Portugal em 2017 com a Grã-Cruz da Ordem Militar de Sant'Iago da Espada, em 2011 com a Grã-Cruz da Ordem da Liberdade, em 2004 com a Grã Cruz da Ordem do Infante e em 1991 com a Ordem de Mérito Civil. Foi-lhe ainda atribuída em 2004 pela Câmara Municipal do Porto a Medalha de Honra: Grau Ouro.

Condecorado em França em 2008 como *Chevalier de la Légion d'Honneur* e em 1996 com a *Ordre Nationale du Mérit*.

Condecorado pelo Reino de Espanha em 1998 com a *Orden del Merito Civil*.

Guilherme d'Oliveira Martins

Licenciado e Mestre em Direito na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, exerce atualmente a função de Professor Universitário Convidado na Universidade Lusíada.

Doutor *Honoris Causa* pela Universidade Lusíada, pela Universidade Aberta e pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP).

É Administrador Executivo da Fundação Calouste Gulbenkian, Coordenador Nacional do Ano Europeu do Património Cultural 2018 e Presidente do Conselho Fiscal da Caixa Geral de Depósitos, S. A.

Foi Presidente do Tribunal de Contas (2005-2015) e nos Governos de Portugal foi, sucessivamente, Secretário de Estado da Administração Educativa (1995-1999), Ministro da Educação (1999-2000), Ministro da Presidência (2000-2002) e Ministro das Finanças (2001-2002).

Foi Presidente da SEDES — Associação para o Desenvolvimento Económico e Social (1985-1995) e Vice-Presidente da Comissão Nacional da UNESCO (1988-1994). Foi igualmente Presidente da Comissão do Conselho da Europa que elaborou a Convenção de Faro sobre o valor do Património Cultural na sociedade contemporânea, Presidente da EUROSAI — Organização das Instituições Superiores de Controlo das Finanças Públicas da Europa (2011-2014) e Presidente do Conselho de Prevenção da Corrupção (2008-2015).

É autor de diversas obras, entre as quais: «Oliveira Martins, Uma Biografia» (1986); «Ministério das Finanças, Subsídios para a sua História no Bicentenário da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda» (1988); «Escola de Cidadãos» (1992); «O Enigma Europeu» (1994); «Educação ou Barbárie?» (1999); «O Novo Tratado Constitucional Europeu» (2004); Portugal, Identidade e Diferença — Aventuras da Memória» (2007); «Património, Herança e Memória — A Cultura como Criação» (2009); «Mounier: O Compromisso Político», de Guy Coq (tradução e prefácio, 2012); «Na Senda de Fernão Mendes — Percursos Portugueses no Mundo» (2014); «Ao Encontro da História — O Culto do Património Cultural» (2018).

José Miguel Júdice

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (1972), é Advogado desde 1975.

Foi Professor Assistente na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (1972-1977) e Professor Regente na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1978-1981). É, desde 2005, Professor Associado Convidado da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa, desde 2005, Professor Convidado da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, desde 2006, e Professor no Mestrado Internacional do ISDE (Madrid) com a *Columbia Law School* (NY).

Foi Membro do Conselho Superior da Magistratura (1997-2001), do Conselho Geral da Ordem dos Advogados (1995-1998). Foi igualmente Bastonário da Ordem dos Advogados (2002-2005), Vice-Presidente da Direção do Centro de Arbitragem da Câmara de Comércio e Indústria Portuguesa (2011-2013) e seu Presidente (2013-2016), Presidente do Comité de Prática Processual (2006-2008) e Membro da Direção com Pelouro das Relações Internacionais (2008-2014) da Associação Portuguesa de Arbitragem. É, desde 2008, o *Country Reporter* de Portugal no *ITA — Institute for Transnational Arbitration*.

É autor de diversas obras, entre as quais: «Capital Markets in Portugal» (1994); «Securities Law» (*Portuguese Chapter*) (1996); «Regime legal das OPA em Portugal» (1996); Capítulo sobre Arbitragem no «Tratado de Direito do Petróleo» (2013); «Lei de Arbitragem Voluntária de Portugal anotada» (2015); «100 anos de Arbitragem» (2016).

É autor de artigos e textos apresentados em conferências sobre temas de Arbitragem, Concessões de Serviço Público, Parcerias Público-Privadas, Mediação e Litigância, Direito da construção, *Class actions*, Direito do Consumo, Direito dos Contratos Internacionais, Mercado de Capitais, Arbitragem fiscal, Direito Administrativo e Direito Constitucional, publicados ou apresentados em Portugal, Brasil, Espanha, Angola, Argentina, Perú, França, Angola, Moçambique, Cabo Verde, Macau, Coreia do Sul, Moçambique, UK, EUA e Costa Rica.

É Membro da Ordem do Infante D. Henrique e da *Légion d'Honneur*.
311511341

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares

Despacho n.º 7071/2018

1 — Nos termos 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 de funções do Adjunto, Bruno Miguel Adrego Maia, cargo para o qual tinha sido designado pelo Despacho n.º 583/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9/2016, de 14 de janeiro de 2016.

2 — O presente despacho produz efeitos a 16 de julho de 2018.

17 de julho de 2018. — O Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares, *Pedro Nuno de Oliveira Santos*.

311519872

Despacho n.º 7072/2018

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 169.º, no n.º 1 do artigo 170.º e no n.º 1 do artigo 173.º, todos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, determino alteração do estatuto remuneratório do técnico especialista do meu Gabinete, Hugo Daniel Matos de Oliveira, fixado, no ato da respetiva designação, pelo Despacho n.º 7308/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, de 3 de março de 2016, passando o mesmo a corresponder integralmente ao

estabelecido para o cargo de adjunto de gabinete, em razão do acréscimo das responsabilidades que lhe estão agora cometidas.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 17 de julho de 2018.

17 de julho de 2018. — O Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares, *Pedro Nuno de Oliveira Santos*.

311519904

Despacho n.º 7073/2018

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, procede-se à alteração do despacho de delegação de competências na chefe do meu gabinete, Marina Sola Gonçalves, nos seguintes termos:

1 — O n.º 2 do Despacho n.º 3264/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 64, de 2 de abril, passa a ter a seguinte redação:

«Nas suas ausências e impedimentos, a chefe do gabinete é substituída pela Técnica Especialista Márcia Alexandra Gregório Galrão Sardinha»

2 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

17 de julho de 2018. — O Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares, *Pedro Nuno de Oliveira Santos*.

311519978

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 9933/2018

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se publica a lista de ordenação final, depois de homologada por meu despacho de 6 de junho de 2018, do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de vínculo de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 10073/2017 publicado no *Diário da República* n.º 169, 2.ª série, de 1 de setembro de 2017 — REF.B.

Lista ordenação final — candidatos aprovados:

Bárbara do Nascimento Costa Nunes Roque — 15,30;
Andreia Filipa da Cruz Felício Santos — 13,88;
Jorge Filipe Carvalho Bernardino — 13,84;
Filipe Daniel Cunha Tavares Marques — 13,00;
Catarina Sofia do Carmo Miguel — 12,42;
Maria Luísa Cardoso de Albuquerque Inácio -12,28;
Ana Sofia Teixeira Perdigão — 12,24;
Andreia Sofia Ramalho Martins — 12,14;
Pedro Manuel Dias Louro — 12,00;
Catarina Baltazar Vale da Silva — 11,98;
Inês Simões Farinha — 11,70;
Manuel Luís Maggessi Gouveia — 11,70;
Telma Maria Cavadas Pereira — 11,40;
Gonçalo José Morais da Mota — 10,58;
Jorge Miguel da Silva Mendes — 10,28;
Carla de Freitas Alves — 9,72;
Francisca Barroso Pereira Pratas Balhau — 9,72;
João Pedro Barroso Pereira Pratas Balhau — 9,72;

Candidatos não aprovados:

Adriana Isabel da Conceição Amôres — b);
Ana Alexandra Ferreira Teixeira — b);
Ana Catarina Dias Martins — b);
Ana Isabel Martins Catarino — b);
Ana Luísa Silva Lança Guerreiro Lameira — b);
Ana Mafalda Paiva Rodrigues — b);
Ana Rita dos Santos Ferreira — a);
Ângelo José Martins Diamantino de Matos — b);
Anna Carolina Pinho dos Anjos — a)
António Pedro Jorge Rodrigues — b);
Carole Caetano Teles — b);
Cristina da Conceição Fernandes Batista — a);

Cristina Maria Amaral Nunes Pombo Pereira — b);
 Diogo Maria Guedes Pizarro de Melo Sampaio — b);
 Dóris Sofia Pires Duarte — b);
 Eliana Janete Esteves Póvoa — b);
 Elton Sérgio de Souza — a);
 Fábio Botelho dos Santos — b);
 Fernando José Ferreira Jorge — b);
 Filipa Maria Pereira Fernandes da Costa Jorge Simões Dias — b);
 Flávio Manuel Campos Barreiro Lopes — b);
 Gonçalo Miguel Gingado Parelho — b);
 Helder Luís Sardinha Lourenço — b);
 Igor Gonçalo dos Santos de Jesus Martins — b);
 Isabel Adelaide Barbosa Violante — b);
 Isabel Sofia Gomes Estrela da Fonseca Carreira — b);
 Joana Guerreiro Francisco Carvalho Pinto — b);
 Joana Sofia Barra Oliveira Costa — b);
 João Paulo dos Santos Rodrigues Pitorra — b);
 Lília Sofia Marques de Oliveira — b);
 Liliana Raquel Pinto Almeida — b);
 Maria Inês Honório de Matos Cavaco — b);
 Maria Ivone Teixeira Aguiar — b);
 Maria João Calado Néca Amorim Afonso — b);
 Maria Margarida Alves Afonso de Oliveira Ribeiro — b);
 Maria Saldanha Pestana Boavida — b);
 Milene Basília Pinto — b);
 Nádia Coelho Aranha de Figueiredo — b);
 Nina Sofia de Abreu Aguiar Nunes — b);
 Nuno Miguel da Silva Rocha Oliveira Coelho — b);
 Paulo Jorge Pedrosa da Silva — b);
 Rafael Ambrósio Pereira Gonçalves — b);
 Raquel Ferreira Pedrosa Alves — b);
 Rita Alexandra Tomás Mordido — b);
 Rui Manuel Capela Monteiro — b);
 Sandra Cristina Lopes Fernandes Pereira — b);
 Sandra Isabel Maria Luís Morgadinho — b);
 Sara Ferreira Veiga — b);
 Sara Isabel Linhares Sarmento — b);
 Sofia Almeida Fontinha — b);
 Sofia Peixoto Melo — b);
 Tiago Filipe Cabral Duarte — b);
 Tiago Miguel Rodrigues Monteiro — a);
 Valéria Viegas de Oliveira Bernardo — b);
 Vanda Maria Casademont Paula — b);

Fundamentos de exclusão.

a) Excluído por ter obtido uma valoração inferior a 9,5 valores;
 b) Excluído por não ter comparecido à realização do método de seleção — Entrevista Profissional de Seleção

2 — Nos termos e para os efeitos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º, conjugado com o disposto na alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, que a lista unitária de ordenação final devidamente homologada se encontra afixada no “local de estilo” deste Ministério, no Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica em <https://www.portugal.gov.pt/pt/gc21/area-de-governo/negocios-estrangeiros/informacao-adicional/aviso-sobre-procedimentos-concursais.aspx>

3 — De acordo com o n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, do despacho de homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

27.06.2018. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

311476618

Aviso n.º 9934/2018

Torna-se público que, conforme dispõem os artigos 169.º, n.º 3 e 173.º do Código do Procedimento Administrativo, na sequência de reclamação apresentada nos termos do artigo 22.º do Regulamento do Concurso externo de ingresso na categoria de adido de embaixada da carreira diplomática, aprovado pelo despacho (extrato) n.º 2839-A/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 4 de abril de 2017, o júri do procedimento concursal, com os fundamentos vertidos na ata n.º 14 respeitante à reunião realizada a 16 de abril de 2018, procedeu,

após audiência prévia dos interessados, à anulação e substituição parciais da Lista de Classificação Final dos candidatos aprovados no concurso de ingresso na carreira diplomática, publicada a 15 de março de 2018, no *Diário da República* 2.ª série, através do Aviso n.º 3431/2018, relativa aos candidatos Francisco Pinto Mouraz, Ismael Macedo Correia Yassine e Jorge Henrique Vieira Rodrigues, a qual foi homologada por Despacho de S. Exa. o Ministro dos Negócios Estrangeiros a 2 de julho de 2018, nos seguintes termos:

Nome	Classificação final	A Prover na vaga n.º
Francisco Pinto Mouraz	17,288	2
Ismael Macedo Correia Yassine	16,942	4
Jorge Henrique Vieira Rodrigues	16,932	5

4 de julho de 2018. — O Secretário-Geral, *Álvaro Mendonça e Moura*.

311484678

Declaração de Retificação n.º 519/2018

Pela presente, procede-se à retificação do ponto abaixo indicado, relativo ao Despacho n.º 6423/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 125, de 2 de julho de 2018.

Onde se lê:

«[...] na carreira e categoria de técnico superior, posicionadas na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 11, a que corresponde o montante remuneratório de 1201,48 euros, com efeitos a 1 de janeiro de 2018.»

deve ler-se:

«[...] na carreira e categoria de técnico superior, posicionadas na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o montante remuneratório de 1201,48 euros, com efeitos a 1 de janeiro de 2018.»

2 de julho de 2018. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

311476561

Despacho n.º 7074/2018

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, por meu despacho e por despacho do Conselho Diretivo do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de assistente técnico, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Isabel Cristina Gaspar de Oliveira Gomes, com efeitos a 01 de junho de 2018, ficando situada na 3.ª posição remuneratória da categoria e no 8.º nível remuneratório da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 27 de fevereiro.

2 de julho de 2018. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

311476667

Despacho (extrato) n.º 7075/2018

1 — Por despacho da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, de 27 de junho de 2018, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 91/2011, de 26 de julho, n.º 118/2012, de 15 de junho e n.º 116/2015, de 23 de junho, e no uso de competências delegadas pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros conforme disposto na alínea a) do n.º 1.3 do Despacho n.º 8134/2017, publicado no *Diário da República* n.º 181, 2.ª série, de 19 de setembro, foi determinada a cessação da comissão de serviço de Luís Miguel Pereira Trindade Santos, pela sua não renovação, no cargo de conselheiro técnico, para a área Económica, na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

2 — O referido despacho produz efeitos a partir de 23 de agosto de 2018.

4 de julho de 2018. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

311485066

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E JUSTIÇA**Gabinetes do Ministro dos Negócios Estrangeiros e da Ministra da Justiça****Despacho n.º 7076/2018**

O Senhor Procurador-Geral Adjunto, António Francisco de Araújo Lima Cluny, foi, por despacho conjunto de Suas Excelências o Ministro dos Negócios Estrangeiros e a Ministra da Justiça, de 23 de setembro de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 7 de outubro de 2014, nomeado Membro Nacional na EUROJUST, mandato que, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 36/2003, de 22 de agosto, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 20/2014, de 15 de abril, tem a duração de quatro anos, renovável por idênticos períodos.

Considerando a qualidade e a excelência com que o Senhor Procurador-Geral Adjunto, Dr. António Lima Cluny, tem exercido as suas funções, é inteiramente justificada a sua continuação no cargo correspondente.

Assim, na sequência da proposta da Senhora Procuradora-Geral da República, renova-se o mandato e nomeia-se o Senhor Procurador-Geral Adjunto António Francisco de Araújo Lima Cluny como Membro Nacional na EUROJUST.

29 de junho de 2018. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — 2 de julho de 2018. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

311512913

FINANÇAS**Autoridade Tributária e Aduaneira****Aviso n.º 9935/2018**

Por despacho de 18 de maio de 2018 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência da Câmara Municipal de Mafra, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente às trabalhadoras Ana Cristina Antunes dos Passos Gabriel e Ana Paula Campos Reis Cascais, ambas assistentes técnicas no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocadas na Direção de Finanças de Lisboa, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 de julho de 2018. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

311478279

Aviso n.º 9936/2018

Por despacho de 18 de maio de 2018 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente à trabalhadora Maria José Cerqueira Alves Raposo com a categoria de técnica superior no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada na Direção de Finanças de Évora, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de abril de 2018.

3 de julho de 2018. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

311478319

Aviso n.º 9937/2018

Por despacho de 5 de junho de 2018 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência da Direção-Geral da Administração Escolar, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente à trabalhadora Isabel Maria Costa Curado Freitas com a categoria de assistente técnica no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 23 de março de 2018.

3 de julho de 2018. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

311478287

Aviso n.º 9938/2018

Em sede de execução do Acórdão de 18/11/2010 proferido nos autos que correram termos com o processo n.º 6868/03 do Tribunal Central Administrativo Sul, por despacho de 15/06/2018 da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi autorizada a repriminção do contrato administrativo de provimento celebrado em 5 de março de 2001 pelo candidato Armando José Ribeiro da Cunha, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7/12, conforme Aviso publicado na 2.ª série do *D.R.* n.º 49, de 27/02/2001, para realização do estágio de ingresso na categoria de técnico de administração tributária adjunto, ao abrigo do disposto nos artigos 29.º a 31.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17/12, na sequência de aprovação no concurso externo de ingresso na categoria de liquidador tributário, aberto por Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 76, de 31/03/1998, sendo abonado pelo escalão 1, índice 259, com afetação ao Serviço de Finanças de Satão e início de funções a 02/07/2018.

4 de julho de 2018. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
311481818

Despacho n.º 7077/2018

Para efeitos do n.º 2 do artigo 10.º do Código do IRC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de novembro, reconhece-se à Associação Círculo Dr. José de Figueiredo — Amigos do Museu Nacional de Soares dos Reis, NIF 502 666 897, com sede na Rua D. Manuel II, n.º 44, Palácio dos Carrancas — Museu Nacional de Soares dos Reis, 4050-344 Porto, a isenção de IRC nos termos e com a seguinte amplitude:

Categoria B — Rendimentos empresariais derivados do exercício das atividades comerciais e industriais desenvolvidas no âmbito dos seus fins estatutários;

Categoria E — Rendimentos de capitais, com exceção dos provenientes de quaisquer títulos ao portador, não registados nem depositados, nos termos da legislação em vigor;

Categoria F — Rendimentos prediais;

Categoria G — Incrementos patrimoniais

Esta isenção, aplica-se a partir de 2017.01.01, de acordo com a alínea b) do n.º 3 do artigo 65.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

A isenção fica condicionada à observância continuada dos requisitos estabelecidos nas alíneas a), b), e c) do n.º 3 do artigo 10.º do Código do IRC, com as consequências, em caso de incumprimento, previstas nos n.ºs 4 e 5 deste artigo.

Por Subdelegação de Competências (Despacho n.º 801/2018, de 19 de janeiro).

29 de junho de 2018. — A Subdiretora-Geral, *Teresa Maria Pereira Gil*.

311476959

Direção-Geral do Orçamento**Despacho n.º 7078/2018**

Ao abrigo do disposto nos artigos a 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e com o n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 191/2012, de 23 de agosto, em aditamento ao Despacho n.º 7/DGO/2018, de 21 de fevereiro, delego no Mestre Luís Filipe Cracel Viana, Subdiretor-Geral da Direção-Geral do Orçamento, as competências relativas ao Gabinete de Estudos do Processo Orçamental.

O presente despacho produz efeitos a 1 de junho de 2018.

2 de julho de 2018. — O Diretor-Geral do Orçamento, em substituição, *Mário Monteiro*.

311479072

Despacho n.º 7079/2018

Considerando que, nos termos do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual — Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado — é competência dos titulares dos cargos de direção superior, no âmbito da gestão geral do respetivo serviço, organizar a estrutura interna do mesmo;

Dispondo o artigo 1.º da Portaria n.º 432-C/2012, de 31 de dezembro — estrutura nuclear da DGO —, no âmbito desta Direção-Geral, a existência de 6 unidades orgânicas nucleares designadas de Delegação (“Seis Delegações”), cujas competências legais inerentes são comuns a todas as 6 Delegações, consoante do artigo 11.º da Portaria n.º 432-C/2012, sendo assim formado o quadro normativo que determina as áreas funcionais nucleares das Delegações;

Estabelecendo o n.º 2 do artigo 11.º da citada portaria, que é competência do Diretor-Geral do Orçamento proceder à criação e ao ordenamento das Delegações;

Que o cargo de Diretor/a de Serviços das Delegações do mapa de pessoal dirigente da Direção-Geral do Orçamento não se encontra totalmente preenchido, dado que a 2.ª Delegação não tem Diretor/a de Serviços designado desde a aposentação do anterior titular do mesmo cargo;

Determino, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 432-C/2012, e da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, a reafetação da Dr.ª Maria Edite Rocha Henriques, Diretora de Serviços de Delegação, à 2.ª Delegação da DGO.

O presente despacho produz efeitos a 1 de julho de 2018.

2 de julho de 2018. — O Diretor-Geral do Orçamento, em substituição, *Mário Monteiro*.

311479048

Despacho n.º 7080/2018

Considerando que a Portaria n.º 432-C/2012, de 31 de dezembro, veio estabelecer a estrutura orgânica nuclear da Direção-Geral do Orçamento;

Estabelecendo o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, no caso de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias, ou em caso de vacatura do lugar;

Encontrando-se vago o cargo de Chefe da Divisão de Acompanhamento da Presidência do Conselho de Ministros e do Ministério da Cultura, da 4.ª Delegação, sendo necessário garantir o normal funcionamento desta unidade orgânica;

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e verificando-se todos os requisitos legais exigidos, nomeio, em regime de substituição, a licenciada Susana Sofia Ferreira Liberato, do mapa de pessoal da DGO, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Acompanhamento da Presidência do Conselho de Ministros e do Ministério da Cultura, da 4.ª Delegação, com efeitos a partir de 2 de julho de 2018.

A nomeada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo académico e profissional, anexo ao presente despacho.

3 de julho de 2018. — O Diretor-Geral, em substituição, *Mário Monteiro*.

Síntese Curricular

Nome: Susana Sofia Ferreira Liberato

Habilitações Literárias: Licenciatura em Fiscalidade (2006) e Bacharelato em Contabilidade e Administração (2002) pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa

Experiência Profissional: Técnica Superior na 4.ª Delegação da Direção-Geral do Orçamento, desde maio de 2017, no acompanhamento da execução orçamental de várias entidades ao nível sectorial da Cultura e Presidência do Conselho de Ministros; na elaboração de diversos mecanismos de acompanhamento e controlo ao nível dos Cargos Gerais do Estado, e dos setores da Cultura, da Presidência do Conselho de Ministros e do Planeamento e Infraestruturas; na colaboração na preparação do Orçamento de Estado para 2018; na preparação de elementos inseridos na prestação de contas no âmbito do relatório da Conta Geral do Estado.

Técnica Superior na Reitoria da Universidade de Lisboa, entre 2012 e 2017, salientando-se o acompanhamento de diversas entidades da Universidade de Lisboa, nomeadamente: a elaboração mensal de reconciliações bancárias; a conferência das demonstrações financeiras (mensais e trimestrais); a elaboração das contas de gerência e submissão das mesmas no Tribunal de Contas; análise e submissão de ficheiros mensais no SIGO; apoio às outras áreas (contabilidade e orçamento), apoio às auditorias (internas e externas).

Técnica Superior, entre 2009 e 2011, e Técnica Profissional de 2.ª classe, entre 2003 e 2009, no Hospital Curry Cabral, com diversas responsabilidades, designadamente a conferência mensal de balancetes;

elaboração mensal de mapas de controlo dos ensaios clínicos; elaboração de informação contabilística e orçamental para outras entidades; elaboração e conferência da contabilidade analítica; elaboração semanal de reconciliações bancárias; apoio aos sectores de despesa, receita e faturação.

311479089

Despacho n.º 7081/2018

Considerando que a Portaria n.º 432-C/2012, de 31 de dezembro, veio estabelecer a estrutura orgânica nuclear da Direção-Geral do Orçamento, posteriormente concretizada em termos de unidades flexíveis pelo Despacho n.º 2386/2013, de 5 de junho, e suas subsequentes alterações;

Sendo que o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, estabelece que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, no caso de ausência ou impedimento do respetivo titular quando se preveja que estes condicionalismos persistam por mais de 60 dias, ou em caso de vacatura do lugar;

Tendo em conta a necessidade de prover o normal funcionamento da 5.ª Delegação, considerando que, por motivo de reafetação da anterior Diretora de Serviços, o lugar de dirigente intermédio de 1.º grau se encontra vago;

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e verificando-se todos os requisitos legais exigidos, nomeio, em regime de substituição, a licenciada Sandra Maria Dias Martins, para exercer o cargo de Diretora de Serviços da 5.ª Delegação, com efeitos a partir de 1 de julho de 2018.

A nomeada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo académico e profissional.

3 de julho de 2018. — O Diretor-Geral do Orçamento, em substituição, *Mário Monteiro*.

Síntese curricular

Elementos de identificação:

Nome: Sandra Maria Dias Martins.

Data de nascimento: 26 de julho de 1975.

Naturalidade: Luanda — Angola.

Formação académica:

Licenciatura em Gestão pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, com média final de 14 valores;

Pós-Graduação em Métodos Analíticos Aplicados às Finanças Públicas, desenvolvida pela Nova IMS e pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, com média final de 16 valores;

Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública pelo INA, com média final de 16 valores.

Experiência profissional:

De dezembro de 2015 a junho de 2017 — Adjunta no Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social.

De outubro de 2010 a dezembro de 2015 — Chefe de Divisão de Contabilidade, na Direção-Geral do Orçamento, tendo acompanhado os Ministérios do Ambiente e do Ordenamento do Território, da Solidariedade e da Segurança Social e da Saúde, envolvendo:

Coordenação dos trabalhos de preparação da proposta de Orçamento de Estado, bem como contribuição na elaboração dos relatórios preliminares e definitivos dos Programas Orçamentais;

Análise e acompanhamento da execução orçamental;

Análise de propostas de alterações orçamentais, incluindo a preparação de orçamentos rectificativos;

Acompanhamento do cumprimento das regras orçamentais, incluindo a Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso;

Resposta a solicitações do Tribunal de Contas e da Inspeção-Geral das Finanças;

Análise e parecer sobre diplomas;

Apoio aos serviços e às Entidades Coordenadoras dos Programas Orçamentais.

De janeiro de 2008 até outubro de 2010 — Coordenadora do Núcleo de Execução do Orçamento das Instituições da Segurança Social no Departamento de Orçamento e Conta do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, onde desempenhou funções ligadas à elaboração do orçamento da Segurança Social, redistribuição do orçamento pelas diversas instituições, acompanhamento, controlo da execução orçamental

mensal e previsão de execução associada a cada instituição pertencente ao perímetro de consolidação da Segurança Social.

De julho de 2006 a dezembro de 2007 — Técnica superior do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social afeta ao Departamento de Orçamento e Conta.

311479097

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Aviso n.º 9939/2018

Em conformidade com o disposto, respetivamente, nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 1.º da Portaria n.º 277/2013, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 163, de 26 de agosto de 2013, dá-se conhecimento que:

i) A taxa supletiva de juros moratórios relativamente a créditos de que sejam titulares empresas comerciais, singulares ou coletivas, nos termos do § 3.º do artigo 102.º do Código Comercial, em vigor no 2.º semestre de 2018, é de 7 %;

ii) A taxa supletiva de juros moratórios relativamente a créditos de que sejam titulares empresas comerciais, singulares ou coletivas, nos termos do § 5.º do artigo 102.º do Código Comercial e do Decreto-Lei n.º 62/2013, de 10 de maio, em vigor no 2.º semestre de 2018, é de 8 %.

28 de junho de 2018. — A Diretora-Geral, em substituição, *Maria João Araújo*.

311476691

FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Ministro das Finanças e da Secretária de Estado da Saúde

Despacho n.º 7082/2018

O Decreto-Lei n.º 101/2015, de 4 de junho, fixa os termos e as condições para atribuição de incentivos, quer à mobilidade, quer a novas contratações, para serviços e estabelecimentos de saúde que, em relação a uma especialidade em concreto, se situem em zonas geográficas qualificadas como carenciadas.

É que, conforme podemos retirar do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 101/2015, de 4 de junho, no setor da saúde ainda existe uma elevada concentração de médicos em estabelecimentos situados em determinadas zonas, em detrimento de outros que se encontram localizados fora dos grandes centros populacionais.

Assim, e porque esta situação tem efeitos negativos, em especial para os cidadãos que, em muitos casos são obrigados a deslocar-se a estabelecimentos de saúde diferentes dos da sua área de referência, com o principal propósito de permitir uma maior acessibilidade e uma resposta mais célere aos cidadãos na área da saúde, veio o legislador reconhecer a necessidade de se promover uma gestão de recursos humanos que contribua para se minimizarem as assimetrias regionais atrás assinaladas, prevenindo, para este efeito, a atribuição de incentivos que permitam a colocação de pessoal médico em zonas menos atrativas.

É precisamente esse o propósito do regime instituído pelo Decreto-Lei n.º 101/2015, de 4 de junho, e especial face às alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 15/2017, de 27 de janeiro.

Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º do diploma supra referido, a definição de zonas geográficas qualificadas como carenciadas assenta em diversos fatores, designadamente a percentagem do produto interno bruto (PIB), *per capita*, da região em que se situa o serviço ou estabelecimento de saúde, o número de trabalhadores médicos, em função da densidade populacional abrangida pelo serviço ou estabelecimento de saúde e sua comparação com outros estabelecimentos do mesmo grupo, os níveis de desempenho assistencial, produtividade e de acesso, a distância geográfica de outros serviços e estabelecimentos de saúde e a capacidade formativa dos serviços e estabelecimentos de saúde.

do exposto, e porquanto, de acordo com a legislação acabada de mencionar — *cf.* n.º 2 do artigo 5.º —, as zonas geográficas carenciadas são definidas, anualmente, por estabelecimento de saúde e especialidade médica, por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da saúde, determina-se o seguinte:

1 — Para efeitos de atribuição dos incentivos à mobilidade de trabalhadores médicos com contrato de trabalho por tempo indeterminado, ou a contratar, mediante vínculo de emprego público ou privado, com serviço ou estabelecimento integrado no Serviço Nacional de Saúde, previstos no Decreto-Lei n.º 101/2015, de 4 de junho, qualificam-se

como situados em zonas geográficas carenciadas, os estabelecimentos de saúde que, para a área hospitalar e especialidade médica ali identificada, constam do anexo I ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

2 — A aplicação do disposto no ponto anterior está, no entanto, sujeita ao limite máximo dos postos de trabalho que, por serviço ou estabelecimento de saúde, constam do Anexo II ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1., para efeitos de atribuição dos incentivos à mobilidade de trabalhadores médicos com contrato de trabalho por tempo indeterminado, ou a contratar, mediante vínculo de emprego público ou privado, com serviço ou estabelecimento integrado no Serviço Nacional de Saúde, previstos no Decreto-Lei n.º 101/2015, de 4 de junho, qualificam-se como situados em zonas geográficas carenciadas, para as áreas profissionais de medicina geral e familiar e de saúde pública, os Agrupamentos de Centros de Saúde que constam, respetivamente, do anexo III e do anexo IV ao presente despacho, dele fazendo, incluindo o número máximo de posto de trabalho a preencher, parte integrante.

4 — O disposto no presente despacho aplica-se aos procedimentos de recrutamento e de mobilidade de pessoal médico, iniciados a partir de 1 de janeiro de 2018.

19 de julho de 2018. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 18 de julho de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

ANEXO I

Especialidade Médica/Serviço e Estabelecimento de Saúde

Anatomia patológica

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
Centro Hospitalar do Oeste
Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.
Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Anestesiologia

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.
Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.
Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.
Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
Centro Hospitalar do Oeste
Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.
Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar
Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.
Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.
Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.
Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.
Unidade Local de Saúde Litoral Alentejano, E. P. E.
Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Angiologia e Cirurgia Vasculiar

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.

Cardiologia

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
Centro Hospitalar do Oeste
Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.

Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E.
 Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Cirurgia geral

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
 Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar
 Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.

Cirurgia maxilo-facial

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.

Cirurgia Pediátrica

Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.

Cirurgia Plástica e Reconstructiva

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.

Dermatovenereologia

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E.
 Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.
 Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar
 Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Doenças Infecciosas

Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

Endocrinologia

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.

Estomatologia

Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.

Gastrenterologia

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.

Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde Litoral Alentejano, E. P. E.

Genética médica

Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.

Ginecologia/Obstetrícia

Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde Litoral Alentejano, E. P. E.

Hematologia Clínica

Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.

Imunoalergologia

Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste

Imuno-hemoterapia

Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde Litoral Alentejano, E. P. E.

Medicina Física e Reabilitação

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.
 Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar
 Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde Litoral Alentejano, E. P. E.

Medicina Intensiva

Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.

Medicina interna

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste

Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.
 Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar
 Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde Litoral Alentejano, E. P. E.

Medicina nuclear

Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.

Nefrologia

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.

Neurocirurgia

Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.

Neurologia

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde Litoral Alentejano, E. P. E.

Neuroradiologia

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.

Oftalmologia

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
 Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar
 Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde Litoral Alentejano, E. P. E.

Oncologia médica

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.

Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.

Ortopedia

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.
 Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar
 Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde Litoral Alentejano, E. P. E.

Otorrinolaringologia

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.
 Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar
 Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde Litoral Alentejano, E. P. E.

Patologia clínica

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

Pediatria

Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde Litoral Alentejano, E. P. E.

Pneumologia

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde Litoral Alentejano, E. P. E.

Psiquiatria

Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Psiquiatria da Infância e da Adolescência

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.

Radiologia

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E.
 Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Radioncologia

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.

Reumatologia

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.

Urologia

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.
 Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.
 Centro Hospitalar do Oeste
 Centro Hospitalar Leiria, E. P. E.
 Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E.
 Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.
 Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.
 Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar
 Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.
 Unidade Local de Saúde Litoral Alentejano, E. P. E.

ANEXO II

Serviço ou estabelecimento de saúde	N.º máximo de médicos com direito aos incentivos de natureza pecuniária, a recrutar no ano de 2018.
Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.	7
Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.	4

Serviço ou estabelecimento de saúde	N.º máximo de médicos com direito aos incentivos de natureza pecuniária, a recrutar no ano de 2018.
Centro Hospitalar da Cova da Beira, E. P. E.	11
Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.	1
Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.	9
Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.	6
Hospital Distrital da Figueira da Foz, E. P. E.	1
Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar	2
Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.	3
Centro Hospitalar Barreiro-Montijo, E. P. E.	1
Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.	2
Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.	11
Centro Hospitalar do Oeste	7
Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.	5
Hospital Garcia de Orta, E. P. E.	1
Hospital do Espírito Santo — Évora, E. P. E.	8
Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.	4
Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.	8
Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E.	5
Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.	10
<i>Total</i>	106

ANEXO III**Área de Medicina Geral e Familiar**

Agrupamento de Centros de Saúde Pinhal Litoral.	4
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Sicó	1
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Colipo.	1
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Porto de Mós ...	2
Agrupamento de Centros de Saúde Lezíria	4
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Salvaterra de Magos	4
Agrupamento de Centros de Saúde Oeste Norte	4
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Peniche.	3
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Bombarral	1
Agrupamento de Centros de Saúde Oeste Sul	1
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Cadaval	1
Agrupamento de Centros de Saúde Litoral Alentejano	5
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Grândola.	1
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Sines.	2
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Odemira	2
Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Alentejo	2
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Alvíto	1
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Cuba	1
Agrupamento de Centros de Saúde Central.	2
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Portel	1
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Vendas Novas. ...	1
Agrupamento de Centros de Saúde Barlavento.	14
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Lagoa.	2
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados de Lagos.	1
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Portimão.	5
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Silves.	5
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Vila do Bispo ...	1
Agrupamento de Centros de Saúde Central.	3
Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados Albufeira	3
<i>Total geral</i>	39

ANEXO IV**Área de Saúde Pública**

Agrupamento de Centros de Saúde Médio Tejo	1
Agrupamento de Centros de Saúde São Mamede	1
Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Alentejo	1
Agrupamento de Centros de Saúde Sotavento.	1
Agrupamento de Centros de Saúde Barlavento.	1
<i>Total geral</i>	5

FINANÇAS E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinetes do Ministro da Agricultura, Florestas
e Desenvolvimento Rural e da Secretária
de Estado da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 7083/2018

Nos termos do artigo 5.º dos Estatutos da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP), aprovados em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, alterada e republicada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, esta entidade é constituída por um presidente, por três a cinco vogais permanentes e por um vogal não permanente por cada ministério e respetivos suplentes, sendo apoiada, em matérias técnicas específicas, por peritos integrados numa bolsa que funciona junto daquela entidade e que podem integrar os júris dos procedimentos concursais.

Considerando a caducidade da nomeação do vogal não permanente do Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural na CReSAP, Eduardo Albano Duque Correia Diniz, e do vogal não permanente suplente, João Paulo do Rosário Ribeiro Lima, ambos designados por Despacho n.º 8263/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146, de 29 de julho, e ainda que, Luís Manuel Moreira da Silva Reis, designado por Despacho n.º 2494/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 60, de 24 de março para exercer as funções de perito do Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural na CReSAP, renunciou a essas funções, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º dos Estatutos da CReSAP, importa proceder à designação de novos vogais não permanentes, efetivo e suplente, bem como de novo perito, para efeitos de representação do Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural na CReSAP.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 5.º e 6.º dos Estatutos da CReSAP, aprovados em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, alterada e republicada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e no artigo 27.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26/2017, de 9 de março, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2017, de 18 de agosto, e no uso das competências delegadas por Despacho n.º 8138/2017, de 23 de agosto, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro:

1 — Designa-se, para exercer funções de vogal não permanente do Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural na CReSAP, pelo período de três anos, Fernando Manuel d'Almeida Bernardo, Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária.

2 — Designa-se, para exercer funções de vogal não permanente suplente do Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural na CReSAP, pelo período de três anos, Maria da Graça Domingues Mariano Marques Fernandes, Subdiretora-Geral de Alimentação e Veterinária.

3 — Designa-se, para exercer funções de perito do Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural na bolsa de peritos da CReSAP, pelo período de três anos, José Manuel Gomes Rodrigues, Diretor do Departamento de Gestão de Áreas Públicas e de Proteção Florestal, do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas, I. P.

4 — Determina-se a remessa das notas curriculares dos designados à CReSAP para efeitos de publicação no seu sítio da Internet.

5 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação, ficando ratificados os atos praticados pelos vogais cessantes entre 2 de maio de 2018 e a data de entrada em vigor do presente despacho.

17 de julho de 2018. — O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, *Luís Manuel Capoulas Santos*. — 19 de julho de 2018. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Maria de Fátima de Jesus Fonseca*.

311523581

DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 7084/2018

Considerando que através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 69/2018, de 17 de maio, publicada no *Diário da República*, 1.ª série,

n.º 101, de 25 de maio, foi autorizada a contratação, por parte da Direção de Abastecimento — Marinha, de Combustíveis Operacionais (Gasóleo Colorido e Gasóleo Marítimo Melhorado), para o triénio 2018/2020 pelo montante máximo de 10.803.750,00€, mediante adoção de procedimento pré-contratual ao abrigo do Acordo-Quadro 02/AQ-UMC/2016 e, bem assim, a assunção dos encargos plurianuais.

Considerando que, ao abrigo da mencionada Resolução do Conselho de Ministros n.º 69/2018, de 17 de maio, foi delegada no Ministro da Defesa Nacional, com faculdade de subdelegação, a competência para a prática de todos os atos posteriores no âmbito do citado procedimento pré-contratual.

Considerando que, nesta sequência, através do Despacho n.º 6389/2018, de 4 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 29 de junho, foi delegada, com faculdade de subdelegação, no Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante António Maria Mendes Calado, a competência para a prática de todos os atos relativos ao procedimento contratual e à execução do subsequente contrato.

Neste contexto:

1 — Ao abrigo do Despacho n.º 6389/2018, de 4 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 29 de junho, e atento o disposto na alínea b) do n.º 1 e n.º 2, ambos do artigo 40.º, e do n.º 1 do artigo 67.º, todos do Código dos Contratos Públicos (CCP):

a) Aprovo as peças do procedimento (convite à apresentação das propostas e caderno de encargos);

b) Designo o júri infra indicado para conduzir o procedimento pré-contratual:

Presidente: CFR AN Carlos Pedro Teodoro Semide
Vogais efetivos:

CTEN AN Luís Miguel Dias Lourenço
TEC SUP CONJUR Ana Cristina Sequeira Pereira

Vogais Suplentes:

STEN TSN Inês Sousa Abrunhosa
SAJ Fernando Carlos Afonso Almeida Gonçalves

c) Designo, nos termos do artigo 290.º-A do CCP, como gestor do contrato o Capitão-de-fragata Anacleto Santos do Carmo.

2 — Nos termos da conjugação 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, com o disposto no n.º 1 do artigo 109.º do CCP, deogo, com a faculdade de subdelegação, no Diretor de Abastecimento, Comodoro AN António Carlos Dias Gonçalves, as seguintes competências:

a) Nos termos do artigo 50.º do CCP, proceder aos esclarecimentos e retificação das peças do procedimento e aprovação das listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados;

b) Nos termos do artigo 64.º do CCP, proceder à eventual prorrogação do prazo para apresentação de propostas;

c) Nos termos dos artigos 76.º, 77.º, 98.º e 100.º do CCP, tomar a decisão de adjudicação, aprovar a minuta do contrato e respetiva notificação no contexto do procedimento referido;

d) Nos termos do artigo 85.º do CCP, proceder à notificação da apresentação dos documentos de habilitação exigíveis no procedimento citado;

e) Nos termos dos artigos 88.º e 89.º do CCP, proceder à notificação para prestação da caução;

f) Nos termos dos artigos 86.º a 87.º-A, 91.º e 105.º do CCP, decidir sobre eventuais causas de caducidade da adjudicação;

g) Nos termos dos artigos 79.º e 80.º do CCP, decidir sobre eventuais causas de não adjudicação e revogação da decisão de contratar;

h) Nos termos do artigo 106.º do CCP, proceder à outorga, em representação do Estado Português do contrato em apreço;

i) Nos termos do artigo 109.º do CCP conjugado com os artigos 295.º, 302.º, 325.º, 329.º e 333.º do mesmo CCP, exercer os seguintes poderes de conformação contratual:

i) Aplicar as sanções previstas no contrato;

ii) Determinar modificações unilaterais ao contrato;

iii) Resolver o contrato, sendo caso disso.

j) Atenta a conjugação do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com a alínea e) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, proceder, após a devida liquidação e quitação, à autorização, efetivação e realização dos pagamentos nos termos definidos no contrato de aquisição em causa, tudo conforme expresso nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

03-07-2018. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

311479437

Despacho n.º 7085/2018

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 2930/2018, de 5 de março de 2018, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 22 de março de 2018, subdelego no Diretor-Geral do Instituto Hidrográfico, Contra-Almirante Carlos Manuel da Costa Ventura Soares, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito daquele instituto, autorizar:

a) As despesas que ultrapassem a competência do respetivo Conselho Administrativo, com empreitadas de obras públicas e com locação e aquisição de bens e serviços até 750 000 €;

b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, as deslocações em missão oficial ao estrangeiro previstas no Plano de Deslocações ao Estrangeiro e a inerente realização da despesa até ao valor de 10.000 €.

2 — Considerando o disposto no n.º 3 do supracitado despacho, as autorizações de despesa relativas a construções e grandes reparações superiores a 299 278,74 € ficam, porém, sujeitas à prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 8.º da Lei Orgânica da Marinha, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, delego no Diretor-Geral do Instituto Hidrográfico, Contra-almirante Carlos Manuel da Costa Ventura Soares, com a faculdade de subdelegar, a competência que por lei me é atribuída para:

a) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, e aos militarizados que prestem serviço no Instituto Hidrográfico e órgãos na sua dependência:

- i) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- iv) Conceder licença por adoção;
- v) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- vi) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- vii) Autorizar assistência a neto;
- viii) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- ix) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- x) Autorizar assistência à família a membro do agregado familiar.

b) Autorizar a condução de viaturas ligeiras da Marinha ao pessoal do Mapa de Pessoal do Instituto Hidrográfico não pertencente à carreira de motorista e possuidor de carta de condução, nos termos do artigo 50.º das Normas Relativas a Viaturas da Marinha, aprovadas pelo Despacho n.º 18/94, de 16 de fevereiro, do Chefe do Estado-Maior da Armada;

c) Autorizar as deslocações normais de militares e militarizados 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;

d) Autorizar, com a faculdade de subdelegar, no âmbito das entidades, estabelecimentos e órgãos na sua dependência, a transferência, o abate e a alienação do património afeto, incluindo a venda de material considerado inútil ou desnecessário, nos termos do regime jurídico dos bens móveis do domínio privado do Estado e demais normativo em vigor;

e) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, em conformidade com o estabelecido no n.º 4 do artigo 81.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto;

f) Autorizar a cobrança e arrecadação de receitas.

4 — É revogado o Despacho n.º 3676/2018, de 23 de março de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 72, de 12 de abril de 2018.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de julho de 2018, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor-Geral do Instituto Hidrográfico, que se incluam no âmbito desta subdelegação e delegação de competências.

05-07-2018. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

311488533

Despacho n.º 7086/2018

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 3441/2018, de 11 de abril de 2018, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 06 de abril de 2018, subdelego no Chefe do Gabinete do Inspetor-Geral da Marinha, Capitão-de-Mar-

-e-Guerra da classe de Engenheiros Maquinistas Navais José Manuel Modas Daniel, a competência que me é delegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 5 000,00 €.

b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais gerais, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Inspeção-Geral da Marinha:

- i) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- iv) Conceder licença por adoção;
- v) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- vi) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- vii) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- viii) Autorizar assistência a neto;
- ix) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- x) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- xi) Autorizar assistência a membro do agregado familiar.

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

2 — Complementarmente, delego no Chefe do Gabinete do Inspetor-Geral da Marinha a competência para:

- a) Visar documentos referentes ao abono de alimentação em numerário aos condutores auto;
- b) Conceder licença de férias e autorizar alterações ao respetivo planeamento, aos Militares, Militarizados e funcionários do Mapa de pessoal Civil da Marinha;
- c) Visar os resultados das Provas de Aptidão Física (PAF), dos militares da unidade;
- d) Visar requerimentos, relativos à concessão de medalhas.
- e) Visar os resultados das Provas de Aptidão Física (PAF), dos militares da unidade.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 12 de abril de 2018, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Gabinete do Inspetor-Geral da Marinha, que se incluam no âmbito desta delegação de competências.

12-07-2018. — O Inspetor-Geral da Marinha, *Silvio Manuel Henriques da Silva Ramalheira*, Contra-Almirante AN RES.

311507892

Despacho n.º 7087/2018

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 2930/2018, de 5 de março de 2018, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 58, de 22 de março de 2018, subdelego no Superintendente do Material, CALM António Manuel de Carvalho Coelho Cândido, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, no âmbito das direções e outros órgãos da Superintendência do Material, autorizar:

a) Despesas com empreitadas de obras públicas e com locação e aquisição de bens e serviços até 750 000 €, incluindo as relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados;

b) De acordo com os procedimentos estabelecidos, as deslocações em missão oficial ao estrangeiro previstas no Plano de Deslocações ao Estrangeiro e a inerente realização da despesa até ao valor de 10.000 €.

2 — Considerando o disposto no n.º 3 do supracitado despacho, as autorizações de despesa relativas a construções e grandes reparações superiores a 299 278,74 € ficam, porém, sujeitas à prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional.

3 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 2990/2018, de 5 de março de 2018, do Secretário de Estado da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 23 de março de 2018, subdelego no Superintendente do Material, CALM António Manuel de Carvalho Coelho Cândido, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é subdelegada para licenciar obras em áreas sujeitas a servidões militares, em conformidade com os diplomas que as instituíram.

4 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 8.º da Lei Orgânica da Marinha, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro, delego no Superintendente do Material, CALM António Manuel de

Carvalho Coelho Cândido, com a faculdade de subdelegar, a competência que por lei me é atribuída para:

a) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, com exceção dos oficiais generais, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Superintendência do Material e órgãos na sua dependência:

- i) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- ii) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- iii) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- iv) Conceder licença por adoção;
- v) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- vi) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- vii) Autorizar assistência a neto;
- viii) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- ix) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- x) Autorizar assistência a membro de agregado familiar.

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

c) Autorizar, com a faculdade de subdelegar, no âmbito das entidades, estabelecimentos e órgãos na sua dependência, a transferência, o abate e a alienação do património afeto, incluindo a venda de material considerado inútil ou desnecessário, nos termos do regime jurídico dos bens móveis do domínio privado do Estado e demais normativo em vigor.

d) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos que devam ser submetidos à sua apreciação, em conformidade com o estabelecido no n.º 4 do artigo 81.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.

e) Autorizar a cobrança e arrecadação de receitas.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 5 de julho de 2018, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Superintendente do Material que se incluam no âmbito desta subdelegação e delegação de competências.

6 — É revogado o Despacho n.º 3566/2018, de 23 de março de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 10 de abril de 2018.

13-07-2018. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

311509966

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 7088/2018

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 6537/2018, de 19 de junho, do capitão-de-mar-e-guerra Diretor de Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 4 de julho de 2018, subdelego no Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro da Direção de Pessoal, a segundo-tenente Daniela Sofia Borges Lomba, a competência para, no âmbito administrativo e financeiro, autorizar despesas até ao limite de 2 500,00 (dois mil e quinhentos) euros com a locação e aquisição de bens e serviços.

2 — Este despacho produz efeitos a partir de 29 de maio de 2018, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

4 de julho de 2018. — O Chefe do Departamento Administrativo, de Normalização e de Comunicação, *José Manuel Moreira Pinto*, Capitão-de-Fragata.

311482166

DEFESA NACIONAL, ADMINISTRAÇÃO INTERNA E CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinetes dos Ministros da Defesa Nacional e da Administração Interna e da Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Despacho n.º 7089/2018

Considerando que o Conselho do Ensino Superior Militar é o órgão colegial que assegura a conceção e a coordenação e acompanha a exe-

cução das políticas que, no domínio do ensino superior militar, cabem à Defesa Nacional;

Considerando que a designação dos membros do Conselho de Ensino Superior Militar deve ser feita através de despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da defesa nacional, da administração interna e do ensino superior;

Considerando que o Despacho n.º 3378/2017, de 2 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 79, de 21 de abril, designou os membros do Conselho de Ensino Superior Militar;

Considerando que o referido despacho designou, como representante do Chefe do Estado-Maior da Armada, o Contra-almirante António Manuel Henriques Gomes, que, entretanto, deixou de prestar serviço no ramo, passando a exercer o cargo de Chefe do Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, pelo que deve ser substituído no Conselho do Ensino Superior Militar;

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 249/2015, de 28 de outubro, é designado como membro do Conselho do Ensino Superior Militar, em substituição do Contra-almirante António Manuel Henriques Gomes, o Contra-almirante Mário José Simões Marques, como representante do Chefe do Estado-Maior da Armada.

O presente despacho produz efeitos desde 14 de março de 2018.

7 de maio de 2018. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*. — 28 de junho de 2018. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*. — 19 de junho de 2018. — A Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Maria Fernanda Fernandes Garcia Rollo*.

311475743

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 7090/2018

Para assegurar a necessidade de garantir um período de substituição, em virtude da importância dos assuntos em curso, autorizo a prorrogação da comissão de serviço do Assessor do Comandante da Unidade de Polícia da Polícia Nacional de Timor-Leste ao Tenente-Coronel José Luís dos Santos Alves até 7 de julho de 2018, ali colocado até 30 de junho de 2018, ao abrigo do Despacho n.º 5302/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 28 de maio de 2018.

4 de julho de 2018. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

311484515

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho (extrato) n.º 7091/2018

Por despacho de 02.07.2018 do Diretor Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, da Assistente Técnica Rosa Maria Patronilho Morais Silva, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, passando a mesma a integrar o mapa de pessoal deste Serviço, com efeitos a 01-07-2018.

4 de julho de 2018. — O Coordenador do Gabinete de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

311479389

JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 7092/2018

1 — A Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça é, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 123/2011, de 29 de dezembro, e do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 31 de julho, dirigida por um Inspetor-Geral, cargo de direção superior de 1.º grau.

2 — Considerando a vacatura do lugar de Inspetor-Geral dos Serviços de Justiça, por meu despacho, de 25 de fevereiro de 2017, designei para esse lugar, em regime de substituição, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugada com as pertinentes disposições

da correspondente lei orgânica, o licenciado Gonçalo Pedro da Cunha Viegas Pires, Juiz de Direito.

3 — Importando proceder ao provimento definitivo do cargo de Inspetor-Geral e tendo presente o disposto no n.º 6 do artigo 1.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, conjugado com as pertinentes disposições da correspondente lei orgânica, procede-se, através do presente despacho, obtida a anuência do Conselho Superior da Magistratura, à designação, em comissão de serviço, por um período de três anos, renovável, por iguais períodos, em regime de nomeação efetiva, do titular do cargo de nível superior, de 1.º grau, de seguida identificado, que reúne os requisitos de competência técnica, aptidão e experiência profissional, legalmente exigidos, conforme demonstra a síntese curricular publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

Nestes termos e por estes fundamentos, designo em regime de comissão de serviço:

1 — Para o lugar de Inspetor-Geral dos Serviços de Justiça, previsto nos artigos 4.º e 11.º do Decreto Regulamentar n.º 46/2012, de 31 de julho, o licenciado Gonçalo Pedro da Cunha Viegas Pires, Juiz de Direito;

2 — O designado fica autorizado a optar pelo vencimento base de origem, nos termos do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com última redação da Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

Este despacho produz efeitos desde 26 de junho de 2018, inclusive.

3 de julho de 2018. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

Nota biográfica

I — Dados pessoais

Nome: Gonçalo Pedro da Cunha Viegas Pires
Data de nascimento: 23/03/1977
Residência: Sesimbra.

II — Percurso académico

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (vertente de Ciências Jurídico-Económicas), 2002 (13 valores).

Semestre de estudos na Universidade de Paris XII, no 5.º ano, ao abrigo do programa Erasmus.

Pós-graduação em Direito Penal Económico e Europeu pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, 2002 (Muito Bom).

Trabalho final subordinado ao tema «A manipulação das contas das sociedades comerciais enquanto crime de manipulação de mercado.»

III — Percurso profissional

Exercício de advocacia:

Estágio e exercício de advocacia na Sociedade de Advogados Francisco Faria e Associados, em Coimbra (2002-julho 2004), com agregação na Ordem dos Advogados.

Magistratura judicial:

Ingresso no Centro de Estudos Judiciários em setembro de 2004 (XXIII Curso Normal), com conclusão da formação teórico-prática (Tribunal de Setúbal) em julho de 2006.

Exercício de funções de magistrado judicial nos seguintes tribunais:

Tribunal Judicial de Faro (Juízos Cíveis e Criminais);
Tribunal da Comarca de Ponta do Sol;
Tribunal da Comarca do Barreiro (Juízo Criminal);
Tribunal de Família e Menores de Lisboa (1.º Juízo);
Tribunal da Comarca de Torres Vedras;
Tribunal de Família e Menores de Loures;
Tribunal da Comarca de Faro (Juízos Criminais);
Juízo de Grande Instância Cível — Comarca de Lisboa Noroeste — Sintra;
Circulo Judicial de Torres Vedras (Torres Vedras, Cadaval e Lourinhã);
Tribunal Judicial de Oeiras (Juízo Cível);
Tribunal Judicial de Vila Franca de Xira (Juízo Criminal);
Tribunal Judicial do Seixal (Juízo Criminal);
Varas Cíveis de Lisboa (7.ª Vara);
Tribunal de Família e Menores de Lisboa;
Tribunal de Família e Menores de Almada (2.ª secção de Família e Menores da secção central da Comarca de Lisboa — nova designação).

Inspecção-Geral dos Serviços de Justiça:

Subinspetor-Geral dos Serviços de Justiça, em comissão de serviço, de março de 2016 a fevereiro de 2017;

Inspetor-Geral dos Serviços de Justiça, em regime de substituição, desde fevereiro de 2017.

Ações de formação:

O Regime Jurídico da Adoção — maio de 2015 — Centro de Estudos Judiciários (CEJ) — orador;

Encontro de Internos de Pedopsiquiatria — Enquadramento Legal do Acolhimento Institucional da criança/jovem — novembro de 2015 — Vi-seu (ANIPIA) — orador;

As Alterações Legislativas na área da Família e das Crianças — dezembro de 2015 — Cascais — OA (CRL/Delegação de Cascais) — orador;

Jornadas de Direito da Família — janeiro de 2016 — CEJ/OA — orador;

As Alterações Legislativas na área da Família e das Crianças — janeiro de 2016 — Amadora — OA (CRL/Delegação de Amadora) — orador;

As Alterações Legislativas na área da Família e das Crianças — março de 2016 — Amadora — OA (CRL/Delegação de Oeiras) — orador;

As Alterações Legislativas na área da Família e das Crianças — abril de 2016 — Amadora — OA (CRL/Delegação de Almada) — orador;

O combate à fraude e à corrupção, dezembro de 2016 — Polícia Judiciária (Lisboa) — orador;

Nova Lei de enquadramento Orçamental SNC-AP, desafios e oportunidades — outubro de 2017 — IGFEJ — auditor;

A atividade inspetiva: a policia administrativa à prova — dezembro 2017 — Conselho Regional de Lisboa da OA — auditor;

«A Audição da Criança», texto incluído no e-Book Jornadas de Direito da Família — CEJ/ Conselho Regional de Lisboa da OA — autor.

311477947

Despacho n.º 7093/2018

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º, no n.º 1 e alínea d) do n.º 2 do artigo 43.º e no n.º 2 do artigo 39.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 40.º, aplicável *ex vi* n.º 6 do artigo 43.º, todos da Lei n.º 37/2008, de 6 de agosto, sob proposta do Diretor Nacional da Polícia Judiciária, nomeio o licenciado João Luís Simão Martins como Diretor da Unidade de Telecomunicações e Informática, cargo de direção intermédia de primeiro grau, em comissão de serviço pelo período de três anos, por ser possuidor de competência técnica, aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício do cargo, como resulta demonstrado na síntese curricular publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação.

16 de julho de 2018. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

Nota Curricular

Dados pessoais

Nome: João Luís Simão Martins
Data de Nascimento: 2 de janeiro de 1968

Habilitações Académicas

2015 — Graduação em Sistemas de Informação pelo Instituto Superior Técnico

(Mastering Enterprise Engineering for Digital Transformation)

1994 — Licenciatura em Engenharia Informática pelo Instituto Superior de Tecnologias Avançadas

Formação Específica

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública; Seminário de Alta Direção para a Administração Pública; SIADAP; Liderança e Gestão

Experiência Profissional

Desde 2012 até ao momento — Diretor de Serviços de Sistemas de Informação, da Secretaria-Geral da Economia:

É responsável pelo planeamento, projeção e coordenação das infraestruturas e sistemas de informação;

É responsável pela definição da visão estratégica, orientada à inovação e à mudança organizacional;

É responsável tecnológico para a área governativa da Economia do âmbito do projeto CTIC;

É responsável pela avaliação de recursos e sistemas de informação com vista à unificação e racionalização de métodos e infraestruturas tecnológicas, âmbito da media M6 do programa GPTIC;

É responsável pela implementação de medidas no âmbito do regulamento de proteção de dados (GPDR);

É responsável técnico pelo acompanhamento e concretização dos projetos QREN/SAMA;

É responsável pela implementação de projetos orientados à inovação e mudança organizacional (VOIP, colaboração, acessos externos);

É responsável pela gestão e manutenção dos sistemas de suporte à atividade dos diversos organismos;

É responsável pelos projetos de migração e consolidação dos sistemas de informação dos organismos da Administração Direta e Indireta da Economia;

Desde março de 2008 até 2012 — Chefe de Divisão de Estruturas e Comunicações na Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia e Emprego.

Outra experiência Profissional

2017 — Interlocutor técnico da Área Governativa da Economia no âmbito da RCM n.º 108/2017, 26 de julho de 2017, para a Estratégia TIC 2020;

2012 — 2017 — Interlocutor técnico do MEE, no âmbito da RCM n.º 12/2012, de 7 fevereiro, para o Plano Global Estratégico de racionalização e redução de custos nas TIC na AP (PGERRTIC);

2012 — 2008 — Membro do ME no Security Officers Network, no âmbito do regulamento Reach da ECHA (European Chemicals Agency).

311515279

Despacho n.º 7094/2018

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º, na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 40.º e no n.º 2 do artigo 39.º, aplicável *ex vi* n.º 2 do artigo 40.º, todos da Lei n.º 37/2008, de 6 de agosto, sob proposta do Diretor Nacional da Polícia Judiciária, nomeio o licenciado Carlos Alberto Lopes Farinha como Diretor Nacional Adjunto da Polícia Judiciária, cargo de direção superior de segundo grau, em comissão de serviço pelo período de três anos, por ser possuidor de competência técnica, aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício do cargo, como resulta demonstrado na síntese curricular publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação.

16 de julho de 2018. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

Nota Curricular

Carlos Alberto Lopes Farinha, nascido em Tomar — Portugal a 10 de dezembro de 1958

Doutorando em Ciências Criminais na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra; sendo Licenciado em Direito desde 1991, com várias pós-graduações, pela mesma Universidade.

Ingressou na Polícia Judiciária em setembro de 1981 como Perito de Criminalística, passando à categoria de Agente em 1989 e a Coordenador de Investigação Criminal em 1995.

Ascendeu à categoria de Coordenador Superior de Investigação Criminal da Polícia Judiciária desde 3 de novembro de 2008.

Chefiou os Departamentos de Investigação Criminal do Funchal (1998-2000 e 2007-2009) e de Leiria (2000-2001); Foi Subdiretor na Direção Central de Investigação da Corrupção e Criminalidade Económico e Financeira, em 2002; exerceu funções como Subdiretor e Diretor na Diretoria de Lisboa da Polícia Judiciária, entre 2004 e 2006.

Participou — integrando a Delegação Portuguesa — nos Congressos Mundiais de Yokoama (2001) e Rio de Janeiro, (2008) sobre «Trafico e exploração sexual de Crianças», organizados pela UNICEF.

Nomeado Diretor do Laboratório de Polícia Científica (L.P.C.) da Polícia Judiciária desde 6 de abril de 2009, funções que atualmente exerce.

Designado representante permanente de Portugal junto do ENFSI — European Network Forensic Science Institutes, em maio de 2009 e membro do Diretório da AICEF — Associação Ibero-Americana de Criminalística e Ciências Forenses em outubro de 2011; Foi coorganizador da Conferência Mundial IAFS 2011 na Madeira — Portugal.

Frequentou o curso «Forensic Governance» em 2013, na Academia do NFI — Holanda;

Eleito Vogal da Junta Diretiva da Academia Ibero-americana de Criminalística e Estudos Forenses, AICEF em setembro de 2014 e membro do Comité Organizador da Interpol do Simpósio Trienal das Ciências Forenses 2013-2016 e 2016-2019;

Colaborou como formador com diversas entidades, designadamente com a Escola de Polícia Judiciária, Centro de Estudos Judiciários, Centro de Estudos Sociais, Colégio Europeu de Polícia, Universidade do Minho, Instituto Superior da Maia, Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, Instituto de Altos Estudos Militares, Instituto Superior Abel Salazar, Instituto Superior Bissaya Barreto e Instituto CRIAP.

Docente convidado do Curso de Pós-Graduação em Proteção de Menores, da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, entre 1997 e 2007.

Integrou diversos júris de provas de Mestrado, em várias Universidades Nacionais.

Orador em inúmeras conferências nacionais e internacionais, designadamente nos Congressos de Criminalística da Costa Rica, no Simpósio DVI da Interpol, no Congresso de Ciências Forenses da Colômbia, no Congresso de Criminalística e na Conferência Interforensics — Brasil, bem como no curso de Verão da Universidade de Santander e no Instituto de Ciências Policiais da Universidade de Alcalá de Henares, Madrid, Espanha.

Elaborou e publicou vários estudos e artigos científicos.

Foi coautor do *Dicionário Crime, Justiça e Sociedade*, Ed. Silabo, em 2016.

Participou no processo de aplicação da Decisão Prum, em matéria de Impressões digitais.

Integra a Associação de Ciências Forenses de Língua Oficial Portuguesa, ACIFOR, desde 2014.

Designado Associado Honorário da Associação Portuguesa de Ciências Forenses, em 2016.

Ponto de Contacto Nacional para a criação da Área Europeia de Ciências Forenses 2020;

Foi-lhe atribuído Louvor, através da Resolução n.º 494/2000, pelo Governo Regional da Madeira, relativamente às funções desempenhadas na Chefia do DIC do Funchal;

Foi-lhe atribuído Louvor, por decisão do Governador Civil de Leiria, relativamente às funções desempenhadas na Chefia do DIC de Leiria;

Louvor do Conselheiro Procurador-Geral da República pela participação no grupo de trabalho de prevenção do abuso e do comércio sexual de crianças institucionalizadas, em setembro de 2008;

Louvor do Conselheiro Procurador-Geral da República pela participação no grupo de trabalho do «Dossier Corrupção Madeira», outubro 2008;

Louvor do Conselheiro Procurador-Geral da República pela participação na preparação da equipa especial de investigação do «Processo Apito Dourado» em 2010.

311515213

Despacho n.º 7095/2018

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º, na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 40.º e no n.º 2 do artigo 39.º, aplicável *ex vi* n.º 2 do artigo 40.º, todos da Lei n.º 37/2008, de 6 de agosto, sob proposta do Diretor Nacional da Polícia Judiciária, nomeio a Mestre Maria Luísa Lambelho Proença como Diretora Nacional Adjunta da Polícia Judiciária, cargo de direção superior de segundo grau, em comissão de serviço pelo período de três anos, por ser possuidora de competência técnica, aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício do cargo, como resulta demonstrado na síntese curricular publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação.

16 de julho de 2018. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

Nota Curricular

Nome: Maria Luísa Lambelho Proença

Habilitações Literárias:

Mestrado em Administração Pública, vertente Justiça, pela Universidade Técnica de Lisboa/ Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas;

Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas, pela Faculdade de Letras da Universidade Técnica de Lisboa.

Formação Profissional:

Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP); Diploma de Especialização em Inovação e Aprendizagem Organizacional (DEIA); Curso de Formação em Gestão Pública (FORGEP); Liderança Executiva de Sistemas de Informação;

Formação diversa nas áreas de Gestão de Inovação, Fundos Europeus, Gestão de Projetos, Gestão Financeira, Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação, Gestão de Informação, Gestão de Conteúdos e Processos, Interoperabilidade, Arquivo e Preservação Digital.

Experiência Profissional:

De dezembro de 2015 até à presente data exerceu as funções de Responsável pelos Fundos Europeus para a Justiça, no Gabinete da Secretária de Estado da Justiça. Nessa qualidade, tem assegurado a representação legal do Ministério da Justiça em vários Comités euro-

peus, nomeadamente no “Justice Committee”, “Rights, Equality and Citizenship”, “e-CODEX”, “Me-CODEX” e “Horizon 2020”. Tem assegurado a coordenação da participação da Justiça em vários projetos de interoperabilidade europeia de serviços de justiça, em matéria civil e criminal. Tem coordenado, ao nível estratégico, diversas iniciativas do Plano Justiça mais Próxima, nomeadamente “Secretaria-Geral sem papel”, “Serviços Comuns do Ministério da Justiça”, “Preservação Digital”, “Repositório Documental da Justiça” e “Tradução Automática”, incluindo a coordenação da execução física e financeira dos mesmos.

Durante este período acompanhou a preparação dos procedimentos de contratação pública necessários à execução das candidaturas a Fundos Europeus dos organismos do Ministério da Justiça, nomeadamente da Polícia Judiciária, bem como a preparação e execução dos respetivos modelos financeiros.

Assegura a articulação entre a Autoridade Delegada e a Tutela, no âmbito do Fundo de Segurança Interna, e presta apoio ao desenvolvimento da respetiva estratégia, nas componentes “Cooperação Policial” e “Riscos e Crises”.

Tem representado o Ministério da Justiça em diversas Comissões Interministeriais de Coordenação dos vários instrumentos financeiros, em especial o Portugal 2020. Tem vasta experiência na obtenção e gestão de fundos europeus, nos diversos programas financeiros, quer de gestão direta pela Comissão Europeia, quer de gestão partilhada por Portugal, destacando-se o Fundo de Segurança Interna, o Portugal 2020 (SAMA, SEUR, ISE, Inovação Social), o Justice Programme, o CEF Telecom, a OLAF e o Horizonte 2020.

É representante do Ministério da Justiça nas negociações do Quadro Financeiro Plurianual 2021-2027.

De junho de 2005 até dezembro de 2015 foi Chefe de Área de Projetos, Inovação e Conhecimento, na Polícia Judiciária. Até essa data foi gestora de projetos, administradora de conteúdos *web*, elemento de contacto da União Europeia, no domínio da informação relacionada com o tráfico de estupefacientes, tradutora-intérprete na Polícia Judiciária e tradutora-revisora no Serviço de Tradução Schengen, em Bruxelas.

É perita externa da Comissão Europeia, nos seguintes domínios: 1) Fundo de Segurança Interna, nas áreas “Cooperação da EU na prevenção e combate ao crime; 2) WG3 on Secure ICT Research & Innovation of the Network and Information Security (NIS) Platform; 3) TAIEX — The Technical Assistance and Information Exchange instrument of the European Commission”; Horizonte 2020, incluindo o European Innovation Council (EIC).

Participou num número significativo de conferências, seminários e *workshops*, quer como oradora, quer como moderadora.

É funcionária do Ministério da Justiça desde 1981.

311515019

Despacho n.º 7096/2018

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º, na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 44.º e no n.º 2 do artigo 39.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 44.º, aplicável *ex vi* n.º 2 do artigo 40.º, todos da Lei n.º 37/2008, de 6 de agosto, sob proposta do Diretor Nacional da Polícia Judiciária, nomeio a licenciada Carla Maria Arrabaça Martins Falua como Subdiretora da Diretoria de Lisboa e Vale do Tejo, cargo de direção intermédia de primeiro grau, em comissão de serviço pelo período de três anos, por ser possuidora de competência técnica, aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício do cargo, como resulta demonstrado na síntese curricular publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação.

16 de julho de 2018. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

Nota Curricular

Carla Maria Arrabaça Martins Falua, licenciada em Direito, ingressou na Polícia Judiciária a 20 de outubro de 1989 como Agente Estagiária.

Em 15 de fevereiro de 1990 tomou posse como Inspetora Estagiária e em 20 de agosto de 2001 como Coordenadora Superior de Investigação Criminal.

Enquanto Inspetora (atual Coordenador de Investigação Criminal):

Chefiou a Secção Central de Investigação das Infrações Económico-Financeiras (de 4 de novembro de 1991 a 20 de fevereiro de 1994);

Chefiou a 2.ª Secção Central de Investigação de Tráfico de Estupefacientes (de 21 de fevereiro de 1994 a 1 de abril de 1996);

Chefiou a Unidade Nacional de Informação da Droga (de 2 de abril de 1996 a 24 de agosto de 1998);

Chefiou a Unidade Nacional da Europol (1996 a 1998);

Dirigiu o Departamento Central de Registo de Informação e de Polícia Criminal (de 25 de agosto de 1998 a 1 de fevereiro de 1999);

Chefiou a 13.ª Secção da Diretoria de Lisboa, que investigava o furto e a viciação de viaturas (de 2 de fevereiro de 1999 a 2 de maio de 1999);

Chefiou a 6.ª Secção da Diretoria de Lisboa, que investigava o roubo (de 3 de maio de 1999 a 9 de outubro de 2001).

Enquanto Coordenadora Superior de Investigação Criminal:

Chefiou a Inspeção de Braga (de 10 de outubro de 2001 a 31 de março de 2002);

Chefiou o Gabinete de Apoio à Direção Geral (de 1 de abril de 2002 a 27 de junho de 2002);

Foi Subdiretora na Direção Central de Investigação ao Tráfico de Estupefacientes (de 28 de junho de 2002 a 8 de setembro de 2002);

Foi Subdiretora na Direção Central de Combate ao Banditismo (de 9 de setembro de 2002 a 8 de novembro de 2004);

Chefiou a Secção de Tratamento e Análise de Informação Criminal e coordenou superiormente as demais Secções de Investigação da Diretoria de Lisboa e Vale do Tejo (de 9 de novembro de 2004 a 20 de março de 2007);

Dirigiu o então Instituto Superior de Polícia Judiciária e Ciências Criminais e atual Escola de Polícia Judiciária (de 21 de março de 2007 a 7 de abril de 2016);

Presidiu à Agência Europeia CEPOL (1 de julho a 31 de dezembro de 2007);

Chefia a Secção de Tratamento e Análise de Informação Criminal e coordena superiormente as demais Secções de Investigação da Diretoria de Lisboa e Vale do Tejo (desde 8 de abril de 2016 até hoje).

Representou a Polícia Judiciária e Portugal em vários fóruns nacionais e internacionais e integrou a Secção de Disciplina e Louvores e o Conselho Superior de Polícia.

311515108

Despacho n.º 7097/2018

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º, na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 40.º e no n.º 2 do artigo 39.º, aplicável *ex vi* n.º 2 do artigo 40.º, todos da Lei n.º 37/2008, de 6 de agosto, sob proposta do Diretor Nacional da Polícia Judiciária, nomeio o licenciado Veríssimo dos Santos Milhazes como Diretor Nacional Adjunto da Polícia Judiciária, cargo de direção superior de segundo grau, em comissão de serviço pelo período de três anos, por ser possuidor de competência técnica, aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício do cargo, como resulta demonstrado na síntese curricular publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação.

18 de julho de 2018. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

Nota Curricular

Nome: Veríssimo dos Santos Milhazes

Naturalidade: concelho da Póvoa de Varzim, distrito do Porto

Data de Nascimento: 5 de novembro de 1964

Habilitações académicas:

Pós-graduado em Guerra de Informação

Licenciado em Direito

Atividade profissional:

Ingresso na Polícia Judiciária em novembro de 1995 na categoria de Inspetor Estagiário, atual Coordenador de Investigação criminal.

Desempenhou funções no Departamento de Investigação Criminal de Setúbal, entre novembro de 1995 e dezembro de 1996

Entre 1996 e 2012, exerceu as funções de Coordenador de Investigação Criminal na Diretoria de Lisboa e Vale do Tejo, coordenando várias secções, nomeadamente: a Secção de Crimes Sexuais, Incêndios e Abuso de Liberdade; a Secção de Furto e Roubo; a Secção de Homicídios; e a Secção de Tratamento, Análise e Informação Criminal. Em novembro de 2012 foi nomeado Diretor da Unidade de Informação de Investigação Criminal da Polícia Judiciária, até à presente data.

Formação Profissional:

Frequência de várias cursos e ações de formação proporcionadas pela Escola de Polícia Judiciária relacionados com a sua área de colocação, nomeadamente: Curso avançado de Investigação de Crimes Violentos Contra as Pessoas — Medicina Legal; Curso Avançado de Investigação de Crimes Violentos Contra as Pessoas; Medicina Legal — Módulo morte violenta e autópsia médico-legal; Congresso sobre o Tráfico de Seres Humanos; Análise de Informação Criminal e Cooperação Policial; A Cooperação Policial e Judiciária em matéria Penal na União Europeia;

Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, proporcionado pela Escola de Polícia Judiciária.

Frequência de cursos e ações de formação proporcionadas por entidades nacionais e estrangeiras relacionados com as funções desempenhadas, nomeadamente: Curso de Gestão para Quadros de Chefia da Polícia Judiciária, proporcionado pela Universidade Católica; Congresso Internacional de Escuelas de Policiales de Inteligencia, proporcionado pelo Cuerpo Nacional de Policía; Curso Internacional del Cuerpo Nacional de Policía. Policía 3.0, Seguridad Inteligente, proporcionado pelo Cuerpo Nacional de Policía; Curso de Informações em Democracia, proporcionado pelo Instituto de Defesa Nacional; Segurança de Informação e Gestão de Risco, proporcionado pelo Instituto de Estudos Superiores Militares.

Outros elementos:

Formador externo da Escola de Polícia Judiciária nas metodologias de investigação e informação criminal.

Representante da Polícia Judiciária em diversos fóruns, nomeadamente: Rede Europeia de Prevenção da Criminalidade; Unidade de Coordenação Operacional de 2012 a 2017; Grupo de Trabalho do projeto Educação para a Cidadania, do Instituto de Defesa Nacional; Europol Homicide Working Group da EUROPOL; Grupo de Acompanhamento da Plataforma de Intercâmbio de Informação Criminal, junto do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna; em vários projetos da Associação Portuguesa de Apoio à Vítima.

Membro do Conselho Superior da Polícia Judiciária de 2010 a 2012.

Membro da Secção de Disciplina e Louvores do conselho Superior da Polícia Judiciária de 2010 a 2012.

Membro de diversos júris de recrutamento e seleção da Polícia Judiciária.

Agraciado com três louvores atribuídos pelo Ministro da Justiça.

311519459

Despacho n.º 7098/2018

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º, na alínea c) do n.º 2 do artigo 43.º e no n.º 2 do artigo 39.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 40.º, aplicável *ex vi* n.º 6 do artigo 43.º, todos da Lei n.º 37/2008, de 6 de agosto, sob proposta do Diretor Nacional da Polícia Judiciária, nomeio a licenciada Alexandra Maria da Silva André Milhazes como Diretora do Laboratório de Polícia Científica, cargo de direção intermédia de primeiro grau, em comissão de serviço pelo período de três anos, por ser possuidora de competência técnica, aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício do cargo, como resulta demonstrado na síntese curricular publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação.

18 de julho de 2018. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

Nota curricular

Nome: Alexandra Maria da Silva André Milhazes

Naturalidade: Alcains, Castelo Branco

Data de Nascimento: 12 de fevereiro de 1967

Habilitação Académica: Licenciatura em Direito.

Experiência Profissional:

Ingressou na Polícia Judiciária em novembro de 1995 na categoria de Inspectora Estagiária, atual Coordenadora de Investigação Criminal.

Desempenhou funções no Departamento de Investigação Criminal de Setúbal, entre novembro de 1995 e dezembro de 1996.

Entre 1996 e a presente data, exerceu funções na Diretoria de Lisboa e Vale do Tejo coordenando uma secção ou duas em regime de acumulação. De entre as várias secções coordenou a Secção de Crime de Emissão de Cheque sem Provisão, a Secção de Crimes Sexuais, a de Incêndios e Abuso de Liberdade de Imprensa, a Secção de Crimes de Burla e Abuso de Confiança, a Secção de Incêndios e Poluição, a Secção de Falsificação de Cartas de Condução, a Secção de Burla e Associação Criminosa, a Secção de Roubo e por último, desde 2012, a Secção de Homicídios.

Formação Profissional:

Frequentou diversas ações de formação ministradas pela Escola de Polícia Judiciária, relacionadas com as áreas de colocação, nomeadamente: Curso de Investigação de Causas de Incêndio; Curso de Investigação de Crimes Contra o Ambiente; Curso Avançado de Investigação de Crimes Violentos contra as pessoas — módulo de Medicina Legal; Congresso sobre Tráfico de Seres Humanos; Seminário sobre Criminalidade Sexual; 2.º Congresso Nacional de Tráfico de Seres Humanos; Seminário sobre “Crimes Violentos contra as Pessoas”.

Frequentou também várias ações de formação ministradas por entidades nacionais e internacionais sobre as áreas de colocação, nomeadamente: 29th Meeting of the Interpol Specialist Group on Crimes Against Children, ministrado pela INTERPOL; Seminário Contra a Violência de Género, ministrado pelo Cuerpo Nacional de Policía; Fórum Europeu sobre Crianças de Rua, ministrado pelo Instituto de Apoio à Criança; Defesa dos Menores na Internet, ministrada pela EUROPOL; Curso de Direito do Ambiente, ministrado pelo Instituto Nacional de Administração; Curso de Gestão Civil de Crises, ministrado pelo Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna; Curso de Gestão para Quadros Dirigentes da Polícia Judiciária, ministrado pela Universidade Católica.

Outros elementos:

Auditora em Gestão Civil de Crises, pelo Instituto de Defesa Nacional.

Formadora externa da Escola da Polícia Judiciária nas áreas relacionadas com a investigação da criminalidade violenta e crimes de cenário.

Membro do Conselho Superior da Polícia Judiciária desde 2016.

Membro da Secção de Disciplina e Louvores desde 2016.

Membro da Comissão de Classificações e Louvores em 2017/2018. Representante da Polícia Judiciária no Conselho Municipal de Segurança de Loures desde junho de 2014.

Agraciada com dois louvores atribuídos pelo Ministério da Justiça.

311519475

Despacho n.º 7099/2018

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º, na alínea e) do n.º 1 do artigo 41.º e no n.º 2 do artigo 39.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 40.º, aplicável *ex vi* n.º 4 do artigo 41.º, todos da Lei n.º 37/2008, de 6 de agosto, sob proposta do Diretor Nacional da Polícia Judiciária, nomeio a licenciada Manuela Dinis dos Santos como Diretora da Unidade Nacional Contraterrorismo, cargo de direção intermédia de primeiro grau, em comissão de serviço pelo período de três anos, por ser possuidora de competência técnica, aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício do cargo, como resulta demonstrado na síntese curricular publicada em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação.

18 de julho de 2018. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

Nota Curricular

Manuela Dinis dos Santos

Habilitação académica: Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Experiência profissional:

Exercício da advocacia de 1992 a 1994.

Frequência do Curso de Formação de Inspectores (anterior designação da atual categoria de Coordenador de Investigação Criminal) da Polícia Judiciária de janeiro a novembro de 1995.

Inspectora estagiária de novembro de 1995 a novembro de 1996.

Coordenadora de Investigação Criminal desde 22 de novembro de 1996.

Colocação na 9.ª Secção da então Diretoria de Lisboa, atual Diretoria de Lisboa e Vale do Tejo — DLVT — de novembro de 1996 a março de 1998.

Colocação na Inspeção de Setúbal (atual Departamento de Investigação Criminal) de março de 1998 a fevereiro de 2000.

Colocação na 1.ª Secção Central de Combate ao Banditismo da Direção Central de Combate ao Banditismo — DCCB (atual Unidade Nacional de Combate ao Terrorismo UNCT) de março de 2000 a outubro de 2004.

Colocação na Direção Central de Investigação da Criminalidade Económica e Financeira — DCICEF (atual Unidade Nacional de Combate à Corrupção — UNCC) de outubro de 2004 a fevereiro de 2008, na Secção Central de Investigação de Moeda Falsa (SCIMF) na Secção Central de Investigação da Criminalidade Tributária e Aduaneira, na Secção Central de Investigação da Corrupção e da Criminalidade Económica e Financeira.

Colocação na Unidade Nacional de Combate ao Terrorismo — UNCT desde março de 2008 até ao presente, como responsável da Secção Central de Combate ao Terrorismo — SCCT.

Formação Profissional:

Frequência de vários cursos e estágios de formação com e sem avaliação, nomeadamente:

Curso de Potencialização de Recursos Humanos, Min. Defesa Nacional — Marinha.

I Curso integrado de Estruturas Locais de Negociação — Módulo de Coordenadores Operacionais — ISPJCC
 Curso de Investigação Pós-Explosão — ISPJCC-FAP
 Curso CEPOL “Deteção de Documentos de identificação Falsos e Falsificados na Luta Contra Terrorismo” — ISPJCC
 Curso “Counterfeit Detection Seminar” US Secret Service — nos EUA — Washington D.C.
 Curso de Gestão para Quadros Dirigentes da Polícia Judiciária — Universidade Católica — Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais.
 Curso sobre Terrorismo Autóctone — Cooperação Hispano-Lusa — DCCB
 Curso “A Cooperação Policial Internacional” Interpol-Europol — ISPJCC
 Curso “A Perda do Produto do Crime e Recuperação de Activos” — ISPJCC
 Curso “Gestão de Conflitos” — ISPJCC
 Curso CEPOL “Terrorism: Profiling and Prevention” — Lisboa
 Curso FBI “Interview and Interrogation Techniques” — Lisboa

Outros elementos:

Seminário “Prevenção e Investigação do Crime de Corrupção nas Sociedades Democráticas” — ISPJCC
 Simpósio sobre o sistema de alerta rápido, “2009 National AMBER Alert Symposium” EUA Florida — Tampa — Departamento de Justiça dos EUA.
 Seminário Ulisses sobre Eco terrorismo — Programa OISIN — Presidência Portuguesa do Grupo Terrorismo do III Pilar da EU.
 Seminário: “Prevenção da Radicalização e do Extremismo Violento” — SIS.
 Conferência “UrbanViolence” — Conselho da Europa, Lisboa, Representante da Polícia Judiciária na 1.ª Conferência das Partes da Convenção das Nações Unidas contra a Tortura, Suíça — Genebra.
 Conferência “UrbanViolence” — Conselho da Europa, Lisboa, Representante da Polícia Judiciária na 1.ª Conferência das Partes da Convenção das Nações Unidas contra a Tortura, Suíça — Genebra.
 Representante da PJ/UNCT para a Prioridade Tráfico de Armas de Fogo no âmbito do MASP (Multi Annual StrategicPlan) na luta contra a criminalidade internacional, organizada e grave Ciclo-Político 2014-2017 — Conselho da União Europeia.
 Representante da Polícia Judiciária nos trabalhos preparatórios e na delegação nacional à Defesa do 5.º e 6.º Relatório Nacional de aplicação da Convenção das Nações Unidas contra a Tortura, Suíça — Genebra.
 Ponto de Contacto Nacional da Polícia Judiciária — Genocide Network — Eurojust (Rede para a investigação de crimes de Genocídio, contra a Humanidade e de Guerra) desde 22-07-2014.
 Representante nacional na Coligação Internacional contra o Estado Islâmico.
 Membro de vários júris da Polícia Judiciária.

Agraciamentos:

Louvor Coletivo n.º 964/2013 de 01-10-2013 (Ministra da Justiça)
 Cruz da Ordem de Mérito Policial do Cuerpo Nacional de Policía — Distintivo Branco — Ministério do Interior do Governo do Reino de Espanha.

311519418

Louvor n.º 287/2018

O licenciado José Maria de Almeida Rodrigues, coordenador superior de investigação criminal, deixou de exercer funções de Diretor Nacional da Polícia Judiciária a seu pedido, ele que foi um dos mais dedicados e marcantes inspetores da Polícia Judiciária das últimas décadas. O seu contributo para a evolução da Polícia Judiciária foi preponderante na consolidação de uma opção de escolha de profissionais das carreiras de inspeção da própria Polícia Judiciária, tendo sido o dirigente máximo desta instituição ininterruptamente durante uma década, desde 9 de maio de 2008, tendo anteriormente exercido o cargo de Diretor Nacional Adjunto por cerca de quatro anos, contando assim com 14 anos de experiência enquanto dirigente de topo deste órgão de polícia criminal. Foi o Diretor Nacional que mais tempo permaneceu em funções, tendo demonstrado, ao longo do período acima citado, elevadas qualidades e capacidades profissionais e pessoais na liderança daquela Polícia, sendo de destacar a sua absoluta lealdade e disponibilidade para o cumprimento da missão e o cometimento com o interesse público. Pelo trabalho realizado e pelas elevadas qualidades pessoais e profissionais evidenciadas, é o coordenador superior de investigação criminal, Almeida Rodrigues, merecedor deste público louvor, devendo os serviços por si prestados ser considerados como extraordinários, relevantes e de muito elevado mérito.

17 de julho de 2018. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

311515384

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso n.º 9940/2018

Recrutamento de dois especialistas de informática, grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática — Lisboa

1 — Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, faz-se público que por despacho do subdiretor geral de Reinserção e Serviços Prisionais de 26 de abril de 2018, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso (referência 172/EI/2018), para o provimento de 2 postos de trabalho da categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2 da carreira (não revista) de especialista de informática, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

2 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 265.º da LTFP, conjugado com a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio ao INA (Processo n.º 65792) que declarou inexistirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

Mais se declara que para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

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

4 — Prazo de validade — A reserva de recrutamento interna que resultar do presente concurso é válida por 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, nos termos nos n.ºs 1 a 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aplicável por força do n.º 3 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014.

5 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se direta e automaticamente pelos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de julho, 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril e, pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2015), Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro e Código de Procedimento Administrativo (CPA).

6 — Local de trabalho — Gabinete das Tecnologias de Informação e Comunicação — Serviços Centrais da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, Av. da Liberdade, n.º 9, em Lisboa.

7 — Caracterização do posto de trabalho — compete ao especialista de informática desempenhar funções de conceção e aplicação em qualquer das seguintes áreas:

- a) Gestão e arquitetura de sistemas de informação;
- b) Infraestruturas tecnológicas;
- c) Engenharia de software.

8 — Vencimento e regalias sociais — o vencimento é o correspondente à respetiva categoria, fixado nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e legislação complementar.

9 — Requisitos de admissão ao concurso:

9.1 — Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9.2 — Requisitos especiais: Possuir habilitação de licenciatura no domínio da informática e formação complementar específica exigível a técnicos de informática, habilitados com curso superior adequado, para acesso à carreira de especialista de informática, que corresponde a um mínimo de 20 unidades de crédito de formação, obtidos em cursos indicados como válidos para esse efeito no anexo n.º 2 da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

9.3 — Ser detentor de vínculo de emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º e do artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Diretor-Geral da Reinserção e Serviços Prisionais e entregues até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente (das 9h às 13h e das 14h às 18h), nas instalações da DGRSP, na Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq., Lisboa;

b) Por correio registado, com aviso de receção, para:

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais
(Procedimento concursal — Ref. 172/EI/2018)
Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq.
1250-139 Lisboa

10.2 — O requerimento de admissão a concurso deverá conter os seguintes elementos:

Identificação completa do candidato (nome, filiação, nacionalidade, estado civil, data de nascimento, número, data de validade e serviço emissor do bilhete de identidade/cartão do cidadão, residência, código postal e telefone);

Identificação do concurso (referência 172/EI/2018) e categoria a que se candidata;

Habilitações literárias;

Indicação da categoria que detém, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na atual categoria, na carreira e na função pública;

Declaração no próprio requerimento, sob compromisso de honra, nos termos do n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, de possuir os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas;

Data e assinatura.

10.3 — O requerimento de admissão a concurso deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;

Fotocópia legível do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

Declaração, devidamente autenticada, emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual constem inequivocamente a natureza do vínculo à função pública e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, a avaliação do desempenho, na sua expressão quantitativa, respeitantes aos anos relevantes para efeitos de concurso;

Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

10.4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março, é suficiente a simples fotocópia dos documentos autênticos ou autenticados referidos nos números anteriores, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do mesmo artigo.

10.5 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

10.6 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

10.7 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11 — Métodos de seleção — nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

Prova de conhecimentos;

Entrevista profissional de seleção.

11.1 — A prova de conhecimentos tem caráter eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que obtiverem uma classificação inferior a 9,5 valores.

11.2 — A prova de conhecimentos, para a qual os candidatos serão oportunamente convocados, visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício da função, reveste a forma escrita, terá a duração de sessenta minutos, e incidirá sobre as matérias referentes aos temas abaixo indicados:

Bases de dados Relacionais;

Linguagem de interrogação a bases de dados relacionais;

Comandos básicos de Unix;

Bibliografia

Linux Curso Completo (ISBN 978 -972 -722 -701 -3) Oracle Database

SQL Reference https://docs.oracle.com/cd/B19306_01/server.102/b14231/toc.htm;

https://docs.oracle.com/cd/E11882_01/server.112/e25494/dba.htm#ADMIN001;

<https://docs.oracle.com/database/121/ADMIN/toc.htm>;

https://docs.oracle.com/cd/B28359_01/server.111/b28310/toc.htm;

11.3 — Os candidatos selecionados nos termos do n.º 11.1, que obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores, serão convocados, para a entrevista profissional de seleção, a qual visa avaliar, numa relação interpeçoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

11.4 — A classificação final, expressa de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, considerando-se como não aprovados os candidatos que nos métodos de seleção eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

11.5 — Em caso de igualdade de classificação final observar-se-á o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

12 — Os critérios de apreciação e ponderação da prova de conhecimentos e da entrevista profissional de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas nos termos e prazos previstos nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, na Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, sita no endereço indicado no n.º 10.1 deste aviso.

14 — Constituição do júri do concurso:

Presidente — Luís Fernando de Sousa Guedes — Chefe de Divisão do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação.

Vogais efetivos:

Sónia Isabel Almeida Bandeira — Especialista de Informática do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Lisbete Carina Santos Ribeiro — Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Jorge Miguel Cruz Pais Ribeiro — Especialista de Informática do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação;

João Manuel Gama Mendes — Especialista de Informática do Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação.

26 de junho de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.
311479307

Aviso n.º 9941/2018

1 — Em conformidade com os n.ºs 1 a 3 do artigo 30.º e com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 19 de junho de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum (Ref.ª 170/AO/2018), tendo em vista a ocupação de três postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP) — Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo Masculino, na modalidade de vínculo de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 265.º da LTFP, conjugado com a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora do sistema de requalificação — INA (Processo n.º 65239), que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil identificado.

Mais se declara que, para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGRSP (www.dgsp.mj.pt) — Recursos Humanos — Concursos e Procedimentos Concursais) a partir da data da publicação no *Diário da República*.

4 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria, e Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

5 — Local de trabalho: Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo Masculino — situado na Rua de S. Brás, Custóias, Matosinhos.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

Funções de natureza executiva, realização de tarefas de apoio ao funcionamento dos serviços, de acordo com o conteúdo funcional para a carreira de assistente operacional, constante no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88, da LTFP, designadamente como marceneiro, eletricitista e operador de máquinas agrícolas — tratoristas.

7 — Referência aos postos de trabalho a concurso:

Ref.ª A) Assistente Operacional para funções de marceneiro — 1 posto de trabalho;

Ref.ª B) Assistente Operacional para funções de eletricitista — 1 posto de trabalho;

Ref.ª C) Assistente Operacional para desempenho de funções com máquinas agrícolas — tratores — 1 posto de trabalho.

8 — Âmbito do recrutamento: Apenas poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, incluindo os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, bem como, candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 118/2004, de 21 de maio, e 320/2007, de 27 de setembro, e no n.º 8 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto.

9 — Requisitos gerais de admissão: Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9.1 — Para o posto de trabalho identificado com a Ref.ª B), os candidatos deverão ser detentores de formação profissional adequada ao exercício da função de eletricitista, ou em sua substituição, deverão fazer prova de experiência profissional de pelo menos dois anos na categoria de eletricitista.

9.2 — Para o posto de trabalho identificado com a Ref.ª C), os candidatos devem possuir licença para condução de máquinas agrícolas (tratores).

10 — Nível Habilitacional: Ser titular da escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, exceto se já pertencerem à carreira de assistente operacional.

11 — De acordo com a alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho na mesma unidade orgânica idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o referido procedimento.

12 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será determinado nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a posição remuneratória de referência a 5.ª posição da carreira de assistente operacional, com os limites impostos pela alínea a) e b) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2015, em vigor por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2018.

13 — Suplementos Remuneratórios: Além do subsídio de refeição a abonar nos termos gerais, a ocupação do posto de trabalho a concurso confere ainda o direito ao subsídio de risco, previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 38/82, de 7 de julho, na sua redação atual, em vigor por força do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, e devido nos termos do artigo 159.º da LTFP, no montante de 97,63 €.

14 — Formalização das candidaturas:

14.1 — As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, e publicado no *Diário da República*, de 8 de maio de 2009, disponível na secção de expediente da DGRSP ou na respetiva página eletrónica (www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos e Procedimentos Concursais), a qual deverá ser entregue até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente (das 9h às 12:30h e das 14h às 17:00h), nas instalações da DGRSP, na Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq., Lisboa;

b) Por correio registado, com aviso de receção, para: Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (Procedimento concursal — Ref.ª 170/AO/2018), Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq., 1250-139 Lisboa.

14.2 — Com a candidatura deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

c) Certificados das ações de formação frequentadas nos últimos cinco anos, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:

i) Identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular e a respetiva antiguidade;

ii) Identificação da natureza do vínculo de emprego público de que é titular;

iii) Posição e nível remuneratórios em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;

iv) Menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato;

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, da qual conste a caracterização e descrição das funções por último exercidas pelo candidato, o tempo de execução, e o grau de complexidade das mesmas;

f) No caso dos candidatos abrangidos pelo Regime Incentivos à Prestação de Serviço Militar, é também exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em que caduca o incentivo.

14.3 — Para as candidaturas à Ref.ª C), os candidatos deverão, para além dos documentos referidos no ponto anterior, juntar fotocópia simples da licença para condução de máquinas agrícolas (tratores).

14.4 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

14.6 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

14.7 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

14.8 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

15 — Considerando que o presente procedimento concursal é limitado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, é adotado, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

16 — Método de seleção obrigatório:

16.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

16.1.1 — A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de realização coletiva, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e será constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla e/ou de verdadeiro ou falso, com a duração máxima de 90 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, incidindo sobre os seguintes diplomas:

Decreto-Lei n.º 215/2012 de 28 de setembro — Lei Orgânica da DGRSP, com a alteração introduzida pela Declaração de Retificação n.º 63/2012, de 28/09 — DR, 1.ª série, n.º 217, de 09/11/2012; Portaria n.º 286/2013, de 9 de setembro — Define a estrutura orgânica, o regime de funcionamento e as competências dos órgãos e serviços dos estabelecimentos prisionais;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual — artigos 6.º a 10.º

(Modalidades da relação jurídica de emprego público); artigos 19.º a 24.º (Garantias de imparcialidade/acumulação de funções); artigos 70.º a 73.º (Infração disciplinar/deveres funcionais); artigo 76.º (Sujeição ao poder disciplinar); artigos 108.º a 119.º (Horários de trabalho); artigos 126.º a 132.º (Férias); artigos 133.º a 143.º (Faltas); artigos 288.º a 313.º (Cessação do vínculo de emprego público).

16.1.2 — Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

16.2 — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada a candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

16.2.1 — A Avaliação Curricular (AC) incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

16.2.2 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica — será ponderado o nível habilitacional detido;

b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher;

c) Experiência Profissional — será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora dos postos de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas;

d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

17 — Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

17.1 — A Entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

17.2 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$

ou

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de conhecimentos;

EPS = Entrevista profissional de seleção;

AC = Avaliação Curricular.

19 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

20 — Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

21 — Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

22 — Os candidatos são convocados para os métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

23 — Composição do júri:

Presidente: Ana Isabel Cardoso Gomes Canhola, Adjunta do Diretor do Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo Masculino.

Vogais efetivos:

Joaquim Jorge da Silva Rodrigues, Assistente Técnico no Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo Masculino, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Fernando Alberto Soares Sousa, Guarda Principal no Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo Masculino.

Vogais suplentes:

Olga Maria Rodrigues Pereira Marques Araújo, Adjunta do Diretor do Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo Masculino.

Olga Maria Alves Leite Pires, Assistente Técnica no Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo Masculino.

24 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da DGRSP e disponibilizada na página eletrónica (www.dgsp.mj.pt) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

25 — Nos termos do disposto no artigo 40.º da Portaria, o presente procedimento permitirá a constituição de uma reserva de recrutamento interna para ocupação de idênticos postos de trabalho, válida pelo período de 18 meses após a homologação da lista de ordenação final.

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

27 de junho de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.
311479364

Aviso n.º 9942/2018

Recrutamento de um técnico superior — jurista para o Estabelecimento Prisional de Angra do Heroísmo

1 — Em conformidade com os n.ºs 1 a 3 do artigo 30.º e com o artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 2 de julho de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum (Ref.ª 187/TS/2018), tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP) — Estabelecimento Prisional de Angra do Heroísmo, na modalidade de vínculo de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 265.º da LTFP, conjugado com a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora do sistema de valorização profissional — INA (Processo n.º 66249) que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

Mais se declara que para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

3 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGRSP (www.dgsp.mj.pt) — Recursos Humanos — Concursos e Procedimentos Concursais) a partir da data da publicação no *Diário da República*.

5 — Local de trabalho: Estabelecimento Prisional de Angra do Heroísmo — Situado no Caminho para Belém, Terra Chã, Angra do Heroísmo.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Prestar apoio jurídico aos diferentes serviços do estabelecimento prisional; Elaborar estudos, pareceres e informações de caráter jurídico que lhe sejam submetidos; Instruir os processos de inquérito, de averiguações

e disciplinares, de trabalhadores e reclusos, de acidente de trabalho, de trabalhadores e reclusos, e de acidentes de viação; Apreciar reclamações, petições, queixas e exposições; Preparar resposta às interpelações das entidades públicas; Proceder à divulgação interna de legislação, circulares e outros documentos; Elaborar normas administrativas de execução permanente; Elaborar de acordo com as orientações transmitidas, as minutas de acordos, protocolos ou contratos a celebrar com a DGRSP; Apreciar e desenvolver o procedimento de resposta às reclamações dos utentes; Registrar em suporte informático e notificar os reclusos das medidas disciplinares aplicadas; Registrar as participações com vista à instrução de processos;

7 — Âmbito do recrutamento:

Apenas poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, incluindo os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, bem como, candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 118/2004, de 21 de maio e 320/2007, de 27 de setembro, e no n.º 8 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto.

8 — Requisitos gerais de admissão: Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 — Nível habilitacional — Licenciatura em Direito, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — De acordo com a alínea *l*) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho na mesma unidade orgânica idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o referido procedimento.

11 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é efetuado nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a posição remuneratória de referência a 4.ª posição da carreira de técnico superior, com os limites impostos pelas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2015, em vigor por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 27 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2018.

12 — Suplementos Remuneratórios — Além do subsídio de refeição a abonar nos termos gerais, a ocupação do posto de trabalho a concurso confere ainda o direito ao subsídio de risco, previsto na alínea *b*) do n.º 4, do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 38/82, de 7 de julho, na sua redação atual, em vigor por força do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, devido nos termos do artigo 159.º da LTFP e o direito ao subsídio de fixação, previsto no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 15/88, de 31 de março, no caso de trabalhadores oriundos do continente ou de outras ilhas.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, e publicado no *Diário da República*, de 08 de maio de 2009, disponível na secção de expediente da DGRSP ou na respetiva página eletrónica (www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Concursos e Procedimentos Concursais), a qual deverá ser entregue até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente (das 9h às 12:30h e das 14h às 17h), nas instalações da DGRSP, na Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq., Lisboa;

b) Por correio registado, com aviso de receção, para:

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (Procedimento concursal — Ref.ª 187/TS/2018) Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq. 1250-139 Lisboa

13.2 — Com a candidatura deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

c) Certificados das ações de formação frequentadas nos últimos cinco anos, relacionadas com as atividades que caracterizam os postos de trabalho a que se candidatam;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente:

i) Identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular e a respetiva antiguidade;

ii) Identificação da natureza do vínculo de emprego público de que é titular;

iii) Posição e nível remuneratórios em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;

iv) Menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, da qual conste a caracterização e descrição das funções por último exercidas pelo candidato, o tempo de execução, e o grau de complexidade das mesmas.

f) No caso dos candidatos abrangidos pelo Regime Incentivos à Prestação de Serviço Militar, é também exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em que caduca o incentivo.

13.3 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

13.6 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

13.7 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

14 — Considerando que o presente procedimento concursal é limitado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, é adotado, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

15 — Método de seleção obrigatório:

15.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

15.1.1 — A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de realização coletiva, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e será constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, e/ou de verdadeira ou falsa, com a duração máxima de 90 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, incidindo sobre os seguintes diplomas:

Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, aprova a Orgânica da DGRSP, com a alteração introduzida pela Declaração de Retificação n.º 63/2012, de 28/09 — DR n.º 217, 1.ª série, de 09/11/2012;

Portaria n.º 118/2013, de 25 de março, determina a estrutura nuclear da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais e as competências das respetivas unidades orgânicas, e estabelece o número máximo de unidades flexíveis dos serviços centrais e define o número máximo dos cargos de dirigente intermédio de 2.º grau respeitantes aos serviços desconcentrados, bem como o número máximo de equipas multidisciplinares;

Despacho n.º 14087/2016, de 23 de novembro, determina a reformulação dos centros de competências da DGRSP;

Lei n.º 115/2009, de 12 de outubro, aprova o Código da Execução das Penas e Medidas de Liberdade, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 33/2010, de 2 de setembro; Lei n.º 40/2010, de 3 de setembro e Lei n.º 21/2013, de 21 de fevereiro;

Decreto-Lei n.º 51/2011, de 11 de abril, aprova o Regulamento Geral dos Estabelecimentos Prisionais;

Portaria n.º 286/2013, de 9 de setembro, aprova a estrutura orgânica, funcionamento e competências dos Órgãos e Serviços dos Estabelecimentos Prisionais;

Portaria n.º 13/2013 de 11 de janeiro, procede à classificação dos Estabelecimentos Prisionais em função do nível de segurança e do grau de complexidade de gestão;

Decreto-Lei n.º 3/2014, de 9 de janeiro, aprova o Estatuto do Pessoal do Corpo da Guarda Prisional;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;

Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, aprova o regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — artigos 6.º a 10.º (Modalidades da relação jurídica de emprego público); artigos 19.º a 24.º (Garantias de imparcialidade/acumulação de funções); artigos 70.º a 73.º (Infração disciplinar/deveres funcionais); artigo 76.º (Sujeição ao poder disciplinar); artigos 108.º a 119.º (Horários de trabalho); artigos 126.º a 132.º (Férias); artigos 133.º a 143.º (Faltas); artigos 176.º a 239.º (Penas disciplinares); artigos 280.º a 283.º (Licenças sem remuneração); artigos 288.º a 313.º (Cessação do vínculo de emprego público); Código Penal — Livro I — Parte Geral; Código de processo Penal — Livro X.

15.1.2 — Durante a realização da prova não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

15.2 — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada a candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

15.2.1 — A Avaliação Curricular (AC) incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

15.2.2 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica — será ponderado o nível habilitacional detido;

b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher;

c) Experiência Profissional — será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas.

d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

16 — Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

16.1 — A Entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16.2 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — A valoração dos métodos, anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$

ou

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de conhecimentos

EPS = Entrevista profissional de seleção

AC = Avaliação Curricular

18 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

19 — Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

20 — Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

21 — Os candidatos são convocados para os métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

22 — Composição do júri:

Presidente — Paulo Santos Rio — Diretor do Estabelecimento Prisional de Angra do Heroísmo e Cadeia de Apoio da Horta.

Vogais efetivos:

Maria do Carmo Boga Carrinho Palula Abrunhosa de Carvalho — Adjunta do Diretor do Estabelecimento Prisional de Angra do Heroísmo e Cadeia de Apoio da Horta, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Elsa Violante Cavaleiro Lobo Ferreira, Técnica Superior Principal de Reinserção Social da Equipa dos Açores — Extensão de Angra do Heroísmo;

Vogais suplentes:

Ana Paula Martins André, Técnica Superior de 2.ª classe de Reinserção Social da Equipa dos Açores — Extensão de Angra do Heroísmo;

Cláudia Morais Castelo — Técnica Superior de 2.ª classe de Reinserção Social da Equipa dos Açores — Extensão de Angra do Heroísmo.

23 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da DGRSP e disponibilizada na página eletrónica (www.dgsp.mj.pt) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

24 — Nos termos do disposto no artigo 40.º da Portaria, o presente procedimento permitirá a constituição de uma reserva de recrutamento interna para ocupação de idênticos postos de trabalho, válida pelo período de 18 meses após a homologação da lista de ordenação final.

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

2 de julho de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

311482506

Aviso n.º 9943/2018

1 — Ao abrigo do disposto na alínea b) no n.º 1 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, faz-se público que, por despacho de 2 de julho de 2018, do subdiretor geral de Reinserção e Serviços Prisionais, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso (Referência 186/TSR/2018), para ocupação de 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior de reeducação de 2.ª classe, na modalidade de vínculo de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

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

3 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 265.º da LTFP, conjugado com a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio ao INA (Processo n.º 66250) que declarou inexistirem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil pretendido.

4 — Prazo de validade — o concurso é válido para as vagas mencionadas e para as que vierem a ocorrer no prazo de um ano.

5 — Local de trabalho — Estabelecimento Prisional de Angra do Heroísmo — Situado no Caminho para Belém, Terra Chã, Angra do Heroísmo.

6 — Conteúdo funcional genérico do lugar a prover — O constante do mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 346/91, de 18 de setembro, por

força do n.º 2 do artigo 1.º, nomeadamente: conceber, adotar e ou aplicar métodos e processos técnico-científicos considerados mais adequados ao acompanhamento dos reclusos durante a execução das medidas privativas de liberdade, nomeadamente no que respeita à elaboração e atualização do plano individual de readaptação e à emissão de pareceres legalmente exigidos ou superiormente solicitados; prestar às direções dos estabelecimentos a assessoria técnica necessária à execução do plano individual de tratamento dos detidos, nomeadamente no que concerne à colocação laboral, à frequência de cursos escolares e de formação profissional; apoio técnico aos tribunais de execução de penas através da elaboração de relatórios, emitindo pareceres sobre a evolução da personalidade dos reclusos, durante a execução da pena, de modo a habilitar os respetivos juizes a avaliar a persistência ou não de perigosidade e a viabilidade da sua reinserção social.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão a concurso:

7.1 — Requisitos gerais — os definidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais — possuir licenciatura na área das Ciências Sociais e Humanas, preferencialmente em Investigação Social Aplicada, Política Social, Psicologia, Serviço Social ou Sociologia.

7.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os candidatos devem reunir os requisitos exigidos até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

7.4 — Apenas poderão candidatar-se ao presente concurso interno geral de ingresso os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, incluindo os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, bem como, candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 118/2004, de 21 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 320/2007, de 27 de setembro e no n.º 8 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através de requerimento dirigido ao Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais o qual deverá ser entregue até ao termo do prazo:

- a) Pessoalmente (das 09h às 12:30h e das 14h às 17h), nas instalações da DGRSP, na Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq., Lisboa;
- b) Por correio registado, com aviso de receção, para:

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais
(Concurso interno geral de ingresso — Ref.ª 186/TSR/2018) Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq.
1250-139 Lisboa

8.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e prazo de validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal, telefone, se o tiver e endereço de correio eletrónico;
- b) Identificação do concurso (Referência 186/TSR/2018) e categoria a que se candidata;
- c) Habilitações literárias;
- d) Indicação da respetiva categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- e) Declaração, sob compromisso de honra, em como possui os requisitos gerais de admissão constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho;
- f) Data e assinatura.

8.3 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Fotocópia simples do certificado de habilitações;

c) Fotocópia(s) do(s) comprovativo(s) da formação profissional com indicação da respetiva duração;

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso e que comprove inequivocamente:

- i) Identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular e a respetiva antiguidade;
- ii) Identificação da natureza do vínculo de emprego público de que é titular;
- iii) Posicionamento remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;

e) No caso dos candidatos abrangidos pelo Regime de Incentivos à Prestação Militar, declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em caduca o incentivo.

8.4 — Nos termos do n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

8.5 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de seleção — nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

- a) Prova de conhecimentos gerais e específicos;
- b) Entrevista profissional de seleção.

9.1 — A prova de conhecimentos tem caráter eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

9.2 — A prova de conhecimentos, para a qual os candidatos serão oportunamente convocados por ofício, reveste a forma escrita e consiste na avaliação do nível de conhecimentos gerais e específicos dos candidatos, incidindo a prova de conhecimentos gerais sobre as matérias constantes do programa aprovado pelo Despacho n.º 13 381/99 (2.ª série), do diretor-geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de julho de 1999.

9.2.1 — O programa da prova de conhecimentos gerais e específicos bem como a legislação necessária para a preparação da mesma são publicados em anexo ao presente aviso, com as adaptações decorrentes da legislação atualmente em vigor.

9.3 — Os candidatos selecionados que nos termos do n.º 8.1 obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores, serão convocados, para a entrevista profissional de seleção, a qual visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

9.4 — A classificação final, expressa de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, considerando-se como não aprovados os candidatos que no método de seleção eliminatório ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

9.5 — Em caso de igualdade de classificação final observar-se-á o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

10 — Os critérios de apreciação e ponderação da prova de conhecimentos e da entrevista profissional de seleção, bem como o sistema de classificação final, constam de atas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — Publicitação das listas do concurso:

11.1 — Os candidatos admitidos ao concurso constarão da relação a afixar em local visível e público das instalações da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais sitas na Avenida da Liberdade, 9, 2.º direito, 1250-139 Lisboa, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do mesmo diploma legal.

11.2 — A lista de classificação final do concurso será notificada aos candidatos nos termos do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, sendo igualmente disponibilizada na página eletrónica (www.dgsp.mj.pt) desta Direção-Geral.

12 — Constituição do júri do concurso:

Presidente — Paulo Santos Rio — Diretor do Estabelecimento Prisional de Angra do Heroísmo e Cadeia de Apoio da Horta.

Vogais efetivos:

Maria do Carmo Boga Carrinho Palula Abrunhosa de Carvalho — Adjunta do Diretor do Estabelecimento Prisional de Angra do Heroísmo e Cadeia de Apoio da Horta, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Elsa Violante Cavaleiro Lobo Ferreira, Técnica Superior Principal de Reinserção Social da Equipa dos Açores — Extensão de Angra do Heroísmo; Vogais suplentes:

Ana Paula Martins André, Técnica Superior de 2.ª classe de Reinserção Social da Equipa dos Açores — Extensão de Angra do Heroísmo;

Cláudia Morais Castelo — Técnica Superior de 2.ª classe de Reinserção Social da Equipa dos Açores — Extensão de Angra do Heroísmo.

2 de julho de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

ANEXO

Programa da prova de conhecimentos gerais

1 — Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:

1.1 — O regime do contrato de trabalho em funções públicas;

1.2 — O regime de vinculação, de carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

1.3 — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas;

1.4 — Deontologia do serviço público.

2 — Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso.

Programa de prova de conhecimentos específicos

Organização, planeamento, programação e controlo em matéria de educação, ensino, formação profissional e atividades sócio-culturais destinadas a reclusos;

Aplicação de métodos e processos técnico-científicos considerados adequados ao acompanhamento dos reclusos durante a execução das medidas privativas de liberdade, nomeadamente no que respeita à elaboração do plano individual de readaptação e à emissão dos pareceres legalmente exigidos ou superiormente solicitados.

Legislação

Decreto-Lei n.º 346/91, de 18 de setembro — Criação da carreira de técnica superior de reeducação na DGSP;

Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro com a alteração introduzida pela Declaração de Retificação n.º 63/2012, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 217, 9 de novembro de 2012

Lei orgânica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais;

Portaria n.º 118/2013, de 25 de março, — Determina a estrutura nuclear da Direção-Geral de Reinserção Social e as competências das respetivas unidades orgânicas, estabelece o número máximo de unidades orgânicas flexíveis dos serviços centrais e define o número máximo dos cargos de dirigente intermédio de 2.º grau respeitantes aos serviços desconcentrados, bem como o número máximo de equipas multidisciplinares;

Despacho n.º 10091/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 1 de agosto de 2013 — Determina a criação dos centros de competências da DGRSP;

Portaria n.º 286/2013, de 9 de setembro — Define a estrutura orgânica, o regime de funcionamento e as competências dos órgãos e serviços dos estabelecimentos prisionais;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — artigos 6.º a 9.º (Modalidades de vínculo para o exercício de funções públicas); artigos 19.º a 24.º (Garantias de imparcialidade/acumulação de funções); artigos 70.º a 76.º (Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público); artigos 108.º a 119.º (Horários de trabalho); artigos 126.º a 135.º (Férias/Faltas); artigos 176.º a 240.º (exercício do poder disciplinar); artigos 288.º a 305.º (extinção do vínculo de emprego público);

Código do Procedimento Administrativo — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (artigos 1.º a 19.º, 82.º a 88.º e 121.º a 125.º);

Lei n.º 115/2009, de 12 de outubro — Aprova o Código da Execução das Penas e Medidas Privativas de Liberdade, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 33/2010, de 2 de setembro; Lei n.º 40/2010, de 3 de setembro; Lei n.º 21/2013, de 21 de fevereiro e Lei n.º 94/2017 de 23 de agosto;» Portaria n.º 13/2013, de 11 de janeiro de 2013 — Determina a classificação dos estabelecimentos prisionais em função do nível de segurança e do grau de complexidade de gestão;

Decreto-Lei n.º 51/2011 de 11 de abril — Aprova o Regulamento Geral dos estabelecimentos prisionais;

Lei n.º 16/2001, de 22 de junho, na sua atual redação — Aprova a Lei da Liberdade Religiosa;

Decreto-Lei n.º 252/2009, de 23 de setembro — Aprova o Regulamento de Assistência Espiritual e Religiosa nos Estabelecimentos Prisionais;

Código Penal — Livro I- Parte geral (artigos 1.º a 130);

Código do Processo Penal — Livro X — Das execuções (artigos 467.º a 512.º);

Despacho Conjunto n.º 451/99 — Publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 1 de junho de 1999 — Determina que o Ministério da Educação assegure o funcionamento dos ensinos básico e secundário recorrente nos estabelecimentos prisionais indicados pela Direção-Geral dos Serviços Prisionais;

Recomendação Rec(2006)2 do Comité de Ministros aos Estados Membros sobre as Regras Penitenciárias Europeias.

311482433

Aviso n.º 9944/2018

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 28.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Referência 160/ENF/2018), tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho na carreira especial de enfermagem, categoria de enfermeiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 4765/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 11 de abril, após meu despacho de homologação de 2 de julho de 2018, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, sitas na Avenida da Liberdade, n.º 9, em Lisboa e disponibilizada na página eletrónica em www.dgsp.mj.pt, conforme previsto nos números 4, 5 e 6 do artigo 28.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro:

Candidatos aprovados:

Número	Nome	Classificação Final
1	Carla Maria Pipa Ferreira	13,321
2	Catarina Sofia Monteiro Pinheiro	13,010
3	Ana Isabel da Silva Jesus	11,725

2 — De acordo com o n.º 3 do artigo 31.º da Portaria 250/2014, de 28 de novembro, da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar.

3 de julho de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

311482571

Aviso n.º 9945/2018

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Referência 159/AT/2018), para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 2782/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 28 de fevereiro, foi homologada por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 18 de junho de 2018, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, sitas na Avenida da Liberdade, n.º 9, 2.º Esquerdo, em Lisboa e disponibilizada na página eletrónica em www.dgsp.mj.pt, conforme previsto nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 de julho de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

311482539

Despacho (extrato) n.º 7100/2018

Por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 12 de janeiro de 2018, no uso de competência própria, e nos termos e com os fundamentos constantes nos art. 180.º, n.º 1 al. d), art. 181.º, n.º 6, e art. 297.º, n.ºs 1 e 3, alíneas c), j) e n) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi aplicada a pena de demissão ao guarda da carreira de guarda prisional, João Miguel Silva Pinheiro, com efeitos a 21 de janeiro de 2018.

11 de junho de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

311484101

Polícia Judiciária

Despacho (extrato) n.º 7101/2018

Por despacho de 2018.07.03, do Diretor Nacional da Polícia Judiciária:

Por recusa de aceitação da nomeação da Especialista Auxiliar Mafalda Luísa Vinagre Gonçalves Martins, publicada através do despacho (extrato) n.º 6133/2018 — DR (2.ª série), n.º 119 de 2018.06.22, é nomeado definitivamente, em período experimental, após procedimento concursal, como Segurança Estagiário, da carreira de Segurança, do mapa de pessoal da Polícia Judiciária, Armando Filipe da Conceição Pereira da Silva.

(Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

3 de julho de 2018. — Pela Diretora da Unidade, *João Prata Augusto*, Chefe de Área.

311477533

CULTURA

Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.

Aviso n.º 9946/2018**Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários Homologação da lista unitária de ordenação final**

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada por despacho do subdiretor da Cinemateca, em minha substituição, a lista unitária de ordenação final dos candidatos referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto pelo Aviso OE 201805/1042, publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada nas instalações da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P., sita na Rua Barata Salgueiro, n.º 39, 1269-059, em Lisboa, foi disponibilizada na página eletrónica da CP-MC em www.cinemateca.pt, tendo ainda sido notificados cada um dos candidatos para o respetivo endereço de correio eletrónico.

3 de julho de 2018. — O Diretor, *José Manuel Costa*.

311477428

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 126/2018**Abertura do procedimento de classificação do Recreatório Penafidense, no Largo da Matriz, Penafiel, freguesia e concelho de Penafiel, distrito do Porto**

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por meu despacho de 11 de maio de 2018, exarado sobre proposta da Direção Regional de Cultura do Norte, foi determinada a abertura do procedimento de classificação do Recreatório Penafidense, no Largo da Matriz, Penafiel, freguesia e concelho de Penafiel, distrito do Porto.

2 — O Recreatório Penafidense está em vias de classificação, de acordo com o n.º 5 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro.

3 — O imóvel em vias de classificação e os localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos) ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 42.º, 43.º e 45.º da referida lei, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do referido decreto-lei.

4 — Nos termos do artigo 11.º do referido decreto-lei, os elementos relevantes do processo (fundamentação, despacho, planta do imóvel em vias de classificação e da respetiva zona geral de proteção) estão disponíveis nas páginas eletrónicas dos seguintes organismos:

a) Direção-Geral do Património Cultural, www.patrimoniocultural.pt (Património/Classificação de Bens Imóveis e Fixação de ZEP/Despachos de Abertura e de Arquivamento/ Ano em curso)

b) Direção Regional de Cultura do Norte, www.culturante.pt
c) Câmara Municipal de Penafiel, www.cm-penafiel.pt

5 — O interessado poderá reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de classificação, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

18 de maio de 2018. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva*.

311475549

Despacho (extrato) n.º 7102/2018**Consolidação de mobilidade na categoria**

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, torna-se público que, por despacho de 15 de janeiro de 2018 da Diretora-Geral do Património Cultural, Arq. Paula Araújo da Silva, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Maria João Merelo de Figueiredo Abecassis, nos termos previstos do n.º 3 do artigo 99.º da referida Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, passando a trabalhadora a integrar, a título definitivo, um posto de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral do Património Cultural, com manutenção do posicionamento remuneratório detido no serviço de origem, designadamente entre a 12.ª e a 13.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior e entre os níveis 51 e 54 da Tabela remuneratória única, correspondente à remuneração base mensal de 3.089,52 €, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 1 de fevereiro de 2018.

22 de maio de 2018. — O Diretor do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, *Manuel Correia Diogo Baptista*.

311483324

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 7103/2018

Em 2018-2019, o Programa +Superior, cujo regulamento anual se aprova pelo presente despacho, disponibilizará 1605 novas bolsas, o que representa um aumento de mais de 71 % quando comparado com o número de novas bolsas disponíveis em 2014-2015, ano letivo em que o programa foi lançado. Este número representa ainda um aumento de 11 % face ao número de novas bolsas disponíveis em 2017-2018, sendo este aumento distribuído por todas as regiões.

O reforço de novas bolsas agora aprovado consolida a trajetória de crescimento que se tem vindo a verificar desde 2015-2016, tendo o número total de bolsas ativas aumentado de 1730 nesse ano letivo para 3690 em 2017-2018.

Com o presente regulamento:

i) Continuam a salvaguardar-se as expectativas dos beneficiários de bolsas atribuídas antes das alterações introduzidas pelo Despacho n.º 14447-A/2016 (2.ª série), de 29 de novembro, mantendo-se para a renovação destas bolsas (atribuídas em 2014-2015 ou 2015-2016) as condições fixadas pelo programa à data da sua atribuição, à exceção da atualização da regra de aproveitamento académico já em vigor desde o ano letivo de 2016-2017.

ii) Continuam a ser assumidos os objetivos de combate ao abandono escolar, anteriormente prosseguidos pelo Programa Retomar, ao apoiar os estudantes que interromperam os seus estudos e que reingressam no mesmo curso que anteriormente frequentaram, bem como aqueles que mudaram de instituição e ou curso;

iii) Continua a ser assumida uma discriminação positiva em relação aos estudantes que ingressam através do concurso para maiores de 23 anos, bem como aos que ingressam nos cursos técnicos superiores profissionais, de modo a ampliar o recrutamento e diversificar o perfil de estudantes que ingressam para o ensino superior.

Assim:

Considerando o disposto no n.º 6 do artigo 20.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

Ouvida a Direção-Geral do Ensino Superior e as Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, Centro e Alentejo;

Determino:

Artigo 1.º

Aprovação

É aprovado o regulamento do Programa +Superior para o ano letivo de 2018-2019, cujo texto se publica em anexo ao presente despacho, e do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

19 de julho de 2018. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

Regulamento do Programa +Superior para o ano letivo de 2018-2019

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Programa +Superior

O Programa +Superior visa, através da atribuição de bolsas de mobilidade, incentivar e apoiar a frequência do ensino superior em regiões do país com menor procura e menor pressão demográfica por estudantes economicamente carenciados que residem habitualmente noutras regiões, contribuindo para a coesão territorial através da fixação de jovens e para a prossecução das metas do Portugal 2020 relativamente ao número de jovens com formação superior.

Artigo 2.º

Instituições e cursos abrangidos

São abrangidos pelo Programa +Superior:

- As instituições de ensino superior públicas indicadas no anexo I, adiante designadas instituições;
- Os cursos de formação inicial (cursos técnicos superiores profissionais, ciclos de estudos de licenciatura e ciclos de estudos integrados de mestrado) ministrados nas instituições de ensino superior públicas indicadas no anexo I, adiante designados cursos.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se por:

- «NUTS II (III)» unidades territoriais de nível II (III) da Nomenclatura das Unidades Territoriais Para Fins Estatísticos, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 46/89, de 15 de fevereiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 163/99, de 13 de maio, 317/99, de 11 de agosto, e 244/2002, de 5 de novembro, e pela Lei n.º 21/2010, de 23 de agosto, conjugado com o Regulamento (UE) n.º 868/2014, da Comissão, de 8 de agosto de 2014;
- «Bolsa de estudo da ação social» uma bolsa de estudo atribuída ao abrigo do Regulamento aprovado pelo Despacho n.º 8442-A/2012 (2.ª série), de 22 de junho, alterado e republicado pelo Despacho n.º 5404/2017 (2.ª série), de 21 de junho.

CAPÍTULO II

Bolsas de mobilidade

Artigo 4.º

Número de novas bolsas de mobilidade

O número de novas bolsas de mobilidade a atribuir no ano letivo de 2018-2019 para o conjunto das instituições de cada NUTS II é o indicado no anexo II.

Artigo 5.º

Valores da bolsa de mobilidade

1 — A bolsa de mobilidade tem o valor anual de € 1500,00.

2 — Para os estudantes que ingressaram em cursos técnicos superiores profissionais, bem como através do concurso especial para os titulares das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, a bolsa de mobilidade é majorada em 15 %.

CAPÍTULO III

Elegibilidade

Artigo 6.º

Estudantes elegíveis

1 — São elegíveis para a atribuição de uma nova bolsa de mobilidade do Programa +Superior no ano letivo de 2018-2019, até ao limite das bolsas fixadas para cada NUTS II, os estudantes que satisfaçam cumulativamente os seguintes requisitos:

- Terem sido colocados, no ano letivo de 2018-2019, numa instituição situada nessa NUTS II abrangida pelo Programa +Superior e terem realizado a matrícula e inscrição na mesma;
- Terem requerido uma bolsa de estudo de ação social no ensino superior até 15 de novembro de 2018;
- Ter-lhes sido atribuída uma bolsa de estudo de ação social no ensino superior, no ano letivo 2018-2019;
- Terem residência habitual em Portugal em concelho não abrangido pela NUTS III onde está situada a unidade orgânica da instituição de ensino superior em que se encontram matriculados e inscritos.
- Não lhes ter sido cancelada ou anulada bolsa +Superior atribuída em ano letivo anterior.

2 — Para os fins deste artigo consideram-se colocados no ano letivo de 2018-2019 os estudantes que:

- Foram colocados, no ano letivo de 2018-2019, ao abrigo do concurso nacional de acesso e dos concursos locais a que se refere o Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 99/99, de 30 de março, 26/2003, de 7 de fevereiro, 76/2004, de 27 de março, 158/2004, de 30 de junho, 147-A/2006, de 31 de julho, 40/2007, de 20 de fevereiro, 45/2007, de 23 de fevereiro, e 90/2008, de 30 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 32-C/2008, de 16 de junho;
- Foram colocados, no ano letivo de 2018-2019, ao abrigo dos concursos especiais a que se refere o Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro;
- Foram colocados, no ano letivo de 2018-2019, ao abrigo dos concursos de acesso aos cursos técnicos superiores profissionais;
- Foram admitidos, no ano letivo de 2018-2019, ao abrigo dos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso regulados pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, alterada pela Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro.

CAPÍTULO IV

Processo de atribuição de novas bolsas no ano letivo de 2018-2019

Artigo 7.º

Solicitação

Os estudantes que pretendam beneficiar de uma nova bolsa de mobilidade no ano letivo de 2018-2019 devem solicitá-lo, até ao dia 15 de novembro de 2018, na plataforma BeOn da Direção-Geral do Ensino Superior.

Artigo 8.º

Verificação da satisfação dos requisitos de elegibilidade

Sem prejuízo da solicitação ao estudante de elementos adicionais que se revelem necessários, a verificação da satisfação dos requisitos de elegibilidade a que se refere o artigo 6.º é realizada pela Direção-Geral do Ensino Superior com base na informação constante do sistema de atribuição de bolsas de estudo da ação social.

Artigo 9.º

Seriação

Os estudantes matriculados e inscritos nas instituições de cada NUTS II que tenham formulado a solicitação a que se refere o artigo 7.º

e que, em 31 de dezembro de 2018, reúnam as condições de elegibilidade a que se refere o artigo 6.º, são seriados pela ordem crescente do rendimento *per capita* do agregado familiar a que se refere o artigo 45.º do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Estudantes de Ensino Superior, aprovado pelo Despacho n.º 8442-A/2012 (2.ª série), de 22 de junho, alterado e republicado pelo Despacho n.º 5404/2017 (2.ª série), de 21 de junho.

Artigo 10.º

Atribuição das bolsas de mobilidade

1 — As bolsas de mobilidade para as instituições de cada NUTS II são atribuídas pela ordem da lista seriada a que se refere o artigo anterior.

2 — Sempre que dois ou mais estudantes em situação de empate resultante da aplicação da regra de seriação a que se refere o artigo anterior disputem a última bolsa de mobilidade ou o último conjunto de bolsas de mobilidade de uma NUTS II, são atribuídas tantas bolsas de mobilidade adicionais quantas as necessárias para resolver a situação de empate.

3 — O processo de atribuição das bolsas de mobilidade é da competência da Direção-Geral do Ensino Superior, a cujo diretor-geral compete aprovar o resultado final.

Artigo 11.º

Decisão final

A decisão final sobre a atribuição das bolsas de mobilidade é preferida em prazo não superior a 30 dias úteis a contar da data a que se refere o artigo 7.º

Artigo 12.º

Atribuição da bolsa de estudos do sistema de ação social após 31 de dezembro de 2018

1 — É igualmente atribuída bolsa de mobilidade aos estudantes que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

a) Satisfaçam, em 31 de dezembro de 2018, as condições de elegibilidade a que se referem as alíneas a), b) e d) do n.º 1 do artigo 6.º e aguardem, nessa data, por razão que não lhes seja imputável, decisão sobre o requerimento de atribuição de bolsa de estudo do sistema de ação social;

b) Tenham apresentado a solicitação a que se refere o artigo 7.º no prazo aí referido;

c) Tenham sido beneficiários de bolsa de estudo do sistema de ação social por decisão posterior a 31 de dezembro de 2018;

d) O rendimento *per capita* do seu agregado familiar seja igual ou inferior ao do último estudante da lista seriada da NUTS II onde se situa a instituição em que estão inscritos a quem tenha sido atribuída bolsa de mobilidade.

2 — Caso na NUTS II em causa não existam bolsas sobranes, são criadas tantas bolsas de mobilidade adicionais quantas as necessárias para proceder à atribuição das bolsas.

CAPÍTULO V

Renovação das bolsas +Superior

Artigo 13.º

Condições de renovação das bolsas atribuídas ou renovadas nos anos letivos de 2015-2016, 2016-2017 e 2017-2018

1 — Os estudantes a quem haja sido atribuída ou renovada bolsa +Superior nos anos letivos de 2015-2016, 2016-2017 e 2017-2018 beneficiam da renovação da bolsa no ano letivo de 2018-2019 desde que satisfaçam, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Estar matriculado e inscrito no ano letivo de 2018-2019:

i) No par instituição/curso que fundamentou a atribuição ou renovação da bolsa nos anos letivos de 2015-2016, 2016-2017 e 2017-2018; ou

ii) Numa unidade orgânica de uma das instituições de ensino superior a que se refere o anexo I que não se situe em concelho abrangido pela NUTS III em que tinha residência habitual em Portugal quando recebeu pela primeira vez uma bolsa +Superior;

b) Ter tido aproveitamento escolar no ano letivo de 2017-2018;

c) Não lhe ter sido anteriormente cancelada ou anulada a bolsa +Superior.

2 — Para os efeitos do presente artigo considera-se como tendo tido aproveitamento escolar o estudante que, no ano letivo de 2017-2018 tenha obtido aprovação em, pelo menos:

- 36 ECTS, se NC (maior ou igual que) 36;
- NC, se NC (menor que) 36;

em que NC = número de ECTS em que esteve inscrito no ano letivo de 2016-2017.

3 — Os estudantes a quem haja sido atribuída pela primeira vez bolsa +Superior nos anos letivos de 2016-2017 ou 2017-2018 beneficiam da renovação da bolsa no ano letivo de 2018-2019 desde que satisfaçam, adicionalmente, as seguintes condições:

a) Terem requerido uma bolsa de estudo da ação social até 15 de novembro de 2018;

b) Ter-lhes sido atribuída uma bolsa de estudo da ação social no ano letivo 2018-2019.

4 — As instituições de ensino superior comunicam à Direção-Geral do Ensino Superior a relação dos alunos abrangidos pelo disposto nos n.ºs 1 e 3, nos termos e prazos por esta fixados.

5 — Os estudantes que tenham mudado de instituição devem comunicar esse facto à Direção-Geral do Ensino Superior até ao dia 30 de novembro de 2018.

Artigo 14.º

Procedimento

A renovação das bolsas +Superior a que se refere o artigo 13.º é efetuada, sem necessidade de requerimento dos interessados, por despacho do diretor-geral do Ensino Superior, verificadas as respetivas condições de elegibilidade.

Artigo 15.º

Decisão final sobre renovação de bolsa

1 — A decisão final da renovação da bolsa exprime-se através de uma das seguintes menções:

- a) «Bolsa renovada»;
- b) «Bolsa não renovada».

2 — A decisão de «Bolsa não renovada» deve ser fundamentada.

CAPÍTULO VI

Disposições comuns e finais

Artigo 16.º

Comunicação às instituições de ensino superior

A Direção-Geral do Ensino Superior comunica a cada instituição de ensino superior, por via eletrónica, a informação sobre os estudantes nela inscritos a quem foi atribuída ou renovada bolsa de mobilidade.

Artigo 17.º

Pagamento das bolsas

1 — As bolsas são pagas através de transferência bancária da Direção-Geral do Ensino Superior para:

a) O número internacional de conta bancária (IBAN) indicado no requerimento de atribuição de bolsa de estudo do sistema de ação social, para as novas bolsas atribuídas nos anos letivos de 2016-2017, de 2017-2018 e 2018-2019;

b) O número internacional de conta bancária (IBAN) indicado no processo de atribuição de novas bolsas ou renovações de bolsa +Superior no ano letivo de 2015-2016, ou atualizado mediante informação remetida à DGES por parte do beneficiário.

2 — O pagamento é feito em 10 prestações mensais, nas datas constantes em calendário aprovado até 15 de novembro de 2018 por despacho do diretor-geral do Ensino Superior.

Artigo 18.º

Cancelamento da atribuição da bolsa

1 — É fundamento para o cancelamento de uma bolsa nova atribuída no ano letivo de 2018-2019 bem como das bolsas renovadas ao abrigo do artigo 13.º:

a) A desistência da frequência do curso, com ou sem anulação da matrícula e inscrição;

b) A mudança para instituição não abrangida pelo presente regulamento;

c) A mudança para instituição em que deixem de satisfazer as condições a que se referem a alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º ou a subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 13.º

2 — Para os estudantes a quem haja sido atribuída pela primeira vez bolsa +Superior nos anos letivos de 2016-2017 ou 2017-2018 é ainda fundamento para o cancelamento da bolsa, a perda da condição de bolseiro, no âmbito do regulamento de atribuição de bolsas de estudo a estudantes do ensino superior.

3 — Verificada uma das situações a que se referem os números anteriores, o estudante solicita à instituição de ensino superior o cancelamento da bolsa.

4 — Na sequência da comunicação a que se refere o número anterior, ou do conhecimento direto dos factos referidos nos n.ºs 1 ou 2, a instituição de ensino superior solicita à Direção-Geral do Ensino Superior o cancelamento da bolsa.

5 — O cancelamento de uma bolsa atribuída determina a cessação do pagamento das mensalidades da bolsa a partir do mês em que ocorra o facto que lhe deu origem, inclusive.

Artigo 19.º

Anulação da atribuição da bolsa

1 — É fundamento para a anulação de uma bolsa atribuída ou renovada:

a) A verificação do não preenchimento das condições de elegibilidade a que se referem, conforme os casos, o artigo 6.º ou o artigo 13.º;

b) A não solicitação pelo estudante do cancelamento da bolsa nas situações previstas nos n.ºs 1 ou 2 do artigo anterior.

2 — Verificado o facto, a instituição de ensino superior comunica-o à Direção-Geral do Ensino Superior.

3 — A anulação da atribuição da bolsa é da competência do diretor-geral do Ensino Superior.

4 — A Direção-Geral do Ensino Superior comunica a anulação da bolsa:

a) Ao estudante;

b) À instituição de ensino superior.

5 — A anulação da atribuição da bolsa determina a devolução pelo estudante à Direção-Geral do Ensino Superior da totalidade dos montantes recebidos relativos ao ano letivo em causa.

Artigo 20.º

Notificações e comunicações

1 — As comunicações e notificações são efetuadas para a conta eletrónica do estudante aberta automaticamente pela plataforma BeOn aquando do registo do requerimento de atribuição de bolsa de estudo do sistema de ação social.

2 — As notificações feitas ao abrigo do presente artigo consideram-se efetuadas no momento em que o estudante aceda ao específico correio enviado para a sua conta eletrónica aberta junto da plataforma BeOn.

3 — Em caso de ausência de acesso à conta eletrónica aberta junto da plataforma BeOn, a notificação considera-se efetuada no vigésimo quinto dia posterior ao seu envio, salvo quando se comprove que o estudante comunicou a alteração daquela, se demonstre ter sido impossível

essa comunicação ou que o serviço de comunicações eletrónicas tenha impedido a correta receção, designadamente através de um sistema de filtragem não imputável ao interessado.

4 — A notificação das decisões a que se refere o artigo 15.º, para os estudantes abrangidos pelo artigo 13.º que não disponham de conta eletrónica na plataforma BeOn, é feita nos termos gerais de direito.

Artigo 21.º

Financiamento pelos fundos europeus estruturais e de investimento

O presente programa é passível de financiamento pelo Fundo Social Europeu, sendo-lhe aplicáveis as respetivas disposições do direito europeu e nacional.

ANEXO I

Instituições abrangidas pelo Programa +Superior

Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital do Instituto Politécnico de Coimbra.
 Instituto Politécnico de Beja.
 Instituto Politécnico de Bragança.
 Instituto Politécnico de Castelo Branco.
 Instituto Politécnico da Guarda.
 Instituto Politécnico de Portalegre.
 Instituto Politécnico de Santarém.
 Instituto Politécnico de Tomar.
 Instituto Politécnico de Viana do Castelo.
 Instituto Politécnico de Viseu.
 Universidade dos Açores.
 Universidade do Algarve.
 Universidade da Beira Interior.
 Universidade de Évora.
 Universidade da Madeira.
 Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

ANEXO II

Número inicial de novas bolsas a atribuir no âmbito do Programa +Superior, no ano letivo de 2018-2019, ao conjunto das instituições mencionadas no anexo I localizadas em cada NUTS II.

NUTS II	Número inicial de bolsas
Alentejo ⁽²⁾	395
Algarve ⁽¹⁾	70
Centro ⁽²⁾	695
Norte ⁽²⁾	375
Região Autónoma dos Açores ⁽¹⁾	40
Região Autónoma da Madeira ⁽¹⁾	30

⁽¹⁾ Bolsas financiadas exclusivamente por recurso aos fundos nacionais.

⁽²⁾ Número de bolsas indicado pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional respetiva tendo em vista o cofinanciamento por fundos europeus.

ANEXO III

NUTS II e III em que se encontram situadas as instituições de ensino superior abrangidas pelo Programa +Superior

NUTS II	NUTS III	Instituição de ensino superior
Alentejo	Alentejo Central	Universidade de Évora.
Alentejo	Alto Alentejo	Instituto Politécnico de Portalegre.
Alentejo	Baixo Alentejo	Instituto Politécnico de Beja.
Alentejo	Lezíria do Tejo	Instituto Politécnico de Santarém.
Algarve	Algarve	Universidade do Algarve.
Centro	Beira Baixa	Instituto Politécnico de Castelo Branco.
Centro	Beiras e Serra da Estrela	Instituto Politécnico da Guarda.
Centro	Beiras e Serra da Estrela	Universidade da Beira Interior.
Centro	Médio Tejo	Instituto Politécnico de Tomar.
Centro	Região de Coimbra	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital do Instituto Politécnico de Coimbra.

NUTS II	NUTS III	Instituição de ensino superior
Centro.....	Viseu Dão Lafões.....	Instituto Politécnico de Viseu.
Norte.....	Alto Minho.....	Instituto Politécnico de Viana do Castelo.
Norte.....	Douro.....	Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.
Norte.....	Terras de Trás-os-Montes.....	Instituto Politécnico de Bragança.
Região Autónoma dos Açores.....	Região Autónoma dos Açores.....	Universidade dos Açores.
Região Autónoma da Madeira.....	Região Autónoma da Madeira.....	Universidade da Madeira.

311524172

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Gabinete do Secretário de Estado da Educação

Despacho n.º 7104/2018

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, a licenciada Florbela Maria da Cruz Mendes Valente das funções de adjunta do meu Gabinete, para as quais havia sido designada pelo Despacho n.º 1685/2016, de 18 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 3 de fevereiro de 2016.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 30 de junho de 2018.

3 — Na presente ocasião, quero prestar público louvor à licenciada Florbela Maria da Cruz Mendes Valente, pela competência profissional, dedicação, zelo, lealdade e sentido de prossecução do interesse público revelados no exercício das funções que lhe foram cometidas, a que aliou qualidades pessoais notáveis, que muito contribuíram para o bom e profícuo relacionamento neste Gabinete, com as entidades públicas e privadas e com os demais Gabinetes, valorizando a ação deste Ministério. Pela disponibilidade e empenho demonstrados, pelo elevado compromisso com o interesse público e pela excelência dos resultados alcançados é de inteira justiça deixar aqui o meu público reconhecimento à licenciada Florbela Maria da Cruz Mendes Valente.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

2 de julho de 2018. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

311479559

Conselho das Escolas

Aviso n.º 9947/2018

Nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto Regulamentar n.º 5/2013, de 29 de agosto, torna-se público que a Comissão Permanente do Conselho das Escolas é constituída pelos seguintes elementos: Dr. José Eduardo Lemos de Sousa, que preside, Dra. Maria Isabel Tavares Pereira de Almeida Le Gué, Dr. Fernando Filipe de Almeida, Dr. António Ventura dos Santos Pinto, Dr. Fernando Paulo Mateus Elias, Dra. Margarida Ana Valente Fonseca e Dra. Anabela Henriques de Matos Soares

26 de fevereiro de 2018. — O Presidente, *José Eduardo Lemos de Sousa*.

311477785

Despacho n.º 7105/2018

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 9.º do Decreto Regulamentar n.º 5/2013, de 29 de agosto, designo como Vice-Presidentes do Conselho das Escolas a Dr.ª Maria Isabel Tavares Pereira de Almeida Le Gué, Presidente da Comissão Administrativa Provisória da Escola Secundária Rainha Dona Amélia e o Dr. Fernando Filipe de Almeida, Diretor do Agrupamento de Escolas de Vila Flor.

Nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, fica a Dr.ª Maria Isabel Tavares Pereira de Almeida Le Gué responsável por me substituir nas minhas ausências e impedimentos.

O presente despacho tem efeitos a 30 de janeiro de 2018.

26 de fevereiro de 2018. — O Presidente, *José Eduardo Lemos de Sousa*.

311477866

Despacho (extrato) n.º 7106/2018

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 28 de abril de 2018, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Carmen Luísa da Silva Vargas no Agrupamento de Escolas das Laranjeiras, Lisboa, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a 6.ª posição remuneratória, com produção de efeitos à data do despacho.

25 de maio de 2018. — A Diretora-Geral em Regime de Suplência, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

311480157

Despacho (extrato) n.º 7107/2018

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 n.º 785/2018-SEAE, de 14 de junho de 2018, da Secretária de Estado da Administração e Emprego Público precedido do despacho de concordância de 19 de fevereiro de 2018 da Secretária de Estado Adjunta e da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias da trabalhadora Maria Isabel Fonseca na categoria de coordenador técnico na Escola Secundária Emídio Navarro, concelho de 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.

28 de junho de 2018. — A Diretora-Geral em Regime de Suplência, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

311483032

Despacho (extrato) n.º 7108/2018

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 n.º 567/2018-SEAE, de 15 de junho de 2018, da Secretária de Estado da Administração e Emprego Público precedido do despacho de concordância de 19 de fevereiro de 2018 da Secretária de Estado Adjunta e da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias da trabalhadora Maria João Lebre Barbosa na categoria de coordenador técnico no Agrupamento de Escolas de Canelas, concelho de Vila Nova de Gaia, 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.

29 de junho de 2018. — A Diretora-Geral em Regime de Suplência, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

311482985

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Búzio, Vale de Cambra

Aviso n.º 9948/2018

Lista de antiguidade Pessoal Docente reportada a 31/8/2017

1 — Nos termos do artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21/02, que procede à 11.ª alteração do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28/04, foi elaborada a lista de antiguidade

do pessoal docente do Agrupamento de Escolas de Búzio, Vale de Cambra, reportada a 31/08/2017.

2 — Para o exercício de intervenção no procedimento administrativo previsto no artigo 67.º e 110.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, informa-se que a lista referida no ponto anterior se encontra exposta nos Serviços de Administração Escolar da Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Buzio, Vale de Cambra para consulta.

3 — É fixado em 15 dias o prazo para os interessados praticarem quaisquer atos para deduzir reclamação à lista, nos termos do n.º 2, do artigo 86.º, contados nos termos do artigo 87.º do CPA.

4 — Findo o prazo fixado no ponto anterior, se nada obstar, a lista será homologada pelo Diretor do Agrupamento de Escolas.

3 de julho de 2018. — O Diretor, *Pedro Vítor Mota Martins*.

311476942

Aviso n.º 9949/2018

Lista de antiguidade do pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2017

1 — No cumprimento do disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e para os devidos efeitos, faz-se público que foi elaborada a lista de antiguidade do pessoal não docente do Agrupamento de Escolas de Búzio, Vale de Cambra, reportada a 31/12/2017, a que se dá a devida divulgação.

2 — Para o exercício de intervenção no ato administrativo previsto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, informa-se que a lista referida no ponto anterior se encontra exposta nos Serviços de Administração Escolar da Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Buzio, Vale de Cambra, para consulta dos interessados.

3 — É fixado em 15 dias o prazo para os interessados praticarem quaisquer atos para deduzir reclamação à lista, dirigido ao Diretor, nos termos do artigo 191.º, conjugado com o disposto no artigo 188.º, ambos do CPA.

4 — Findo o prazo fixado no ponto anterior, se nada obstar, a lista será homologada pelo Diretor do Agrupamento de Escolas.

03/07/2018. — O Diretor, *Pedro Vítor Mota Martins*.

311476991

Agrupamento de Escolas da Cidadela, Cascais

Aviso n.º 9950/2018

O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas da Cidadela, reunido no dia 4 de abril de 2017, de acordo com o estabelecido no ponto 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, deliberou, a recondução do docente José João Osório Gonçalves, no cargo de Diretor, para o quadriénio de 2017-2021, com efeitos a partir de 29 de junho de 2017.

4 de julho de 2018. — O Presidente do Conselho Geral, *José Manuel Albino de Carvalho Machado*.

311482255

Despacho n.º 7109/2018

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º d Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, nomeio para o cargo de adjunto do diretor do Agrupamento de Escolas da Cidadela, o professor do quadro de zona pedagógica Bruno Patrício da Cruz Anes, do grupo de recrutamento 550.

O presente despacho produz efeito à data de 1 de julho de 2018.

3 de julho de 2018. — O Diretor do Agrupamento de Escolas da Cidadela, Cascais, *José João Osório Gonçalves*.

311477217

Agrupamento de Escolas Damião de Goes, Alenquer

Aviso n.º 9951/2018

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de julho, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se público os docentes

que obtiverem provimento no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2017/2018, com efeitos a 1 de setembro de 2017.

Nome	Grupo	Quadro Zona Pedagógica
Vera Lúcia Teixeira Melo Nogueira	110	07
Ana Margarida Marta Silva Costa	420	06
Maria Suzana Brás Prazeres	420	09
Paula Cristina Vieira Barbosa	910	07

14 de junho de 2018. — O Diretor, *Fernando Jorge Morais de Almeida*.

311480554

Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, Leiria

Aviso n.º 9952/2018

Designação da Subdiretora e Adjuntos do Diretor do Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, Leiria

Nos termos do disposto no artigo 19.º e no n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, designo, com efeitos a partir de 17 de junho de 2018, como subdiretora a professora Ana Cristina de Barros Garcia, do QA, do grupo de recrutamento 330, como adjunto do diretor, Fernando Manuel da Silva Castro, do QA, do grupo de recrutamento 110 e como adjuntas do diretor, Maria Clara Nunes Alves, do QA, do grupo de recrutamento 430 e Maria Elisa Carreira da Silva, do QA, do grupo de recrutamento 230.

18 de junho de 2018. — O Diretor, *Alcino Marques Duarte*.

311482263

Aviso n.º 9953/2018

Recondução do Diretor do Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira

Nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Domingos Sequeira, Leiria, na reunião de 14 de março de 2018, deliberou, por maioria absoluta dos seus membros, a recondução do Professor Alcino Marques Duarte no cargo de Diretor deste Agrupamento para o quadriénio 2018-2022, com efeitos a partir de 17 de junho de 2018.

18 de junho de 2018. — A Presidente do Conselho Geral, *Dulce Maria Dulce Pedrosa Bernardes*.

311482117

Agrupamento de Escolas de Figueiró dos Vinhos

Louvor n.º 288/2018

No momento em que cesso funções de Diretora do Agrupamento de Escolas de Figueiró dos Vinhos, é-me grato conferir público louvor à docente Maria Isabel Peres Simões Silva, pela competência e profissionalismo, dedicação, zelo e total disponibilidade, lealdade e elevadas qualidades pessoais evidenciadas na forma como desempenhou as funções de Adjunta da Direção entre 2007 e 2018.

O seu rigor, a sua capacidade de trabalho e a sua independência, aliados aos seus profundos e sólidos conhecimentos nas áreas sob sua responsabilidade, foram essenciais para o sucesso do serviço prestado à educação no concelho de Figueiró dos Vinhos.

29 de junho de 2018. — A Diretora, *Maria Fernanda Araújo Dias*.

311481794

Louvor n.º 289/2018

No momento em que cesso funções de Diretora do Agrupamento de Escolas de Figueiró dos Vinhos, é-me grato conferir público louvor à docente Paula Alexandra Coelho Mendes Campos, pela competência e profissionalismo, dedicação, zelo e total disponibilidade, lealdade e elevadas qualidades pessoais evidenciadas na forma como desempenhou as funções de Adjunta da Direção entre 2014 e 2018.

O seu rigor, a sua capacidade de trabalho e a sua independência, aliados aos seus profundos e sólidos conhecimentos nas áreas sob sua responsabilidade, foram essenciais para o sucesso do serviço prestado à educação no concelho de Figueiró dos Vinhos.

29 de junho de 2018. — A Diretora, *Maria Fernanda Araújo Dias*.
311482499

Louvor n.º 290/2018

No momento em que cesso funções de Diretora do Agrupamento de Escolas de Figueiró dos Vinhos, é-me grato conferir público louvor à docente Maria de La Salette Coelho Machado, pela competência e profissionalismo, dedicação, zelo e total disponibilidade, lealdade e elevadas qualidades pessoais evidenciadas na forma como desempenhou as funções de Adjunta da Direção entre 2013 e 2018.

O seu rigor, a sua capacidade de trabalho e a sua independência, aliados aos seus profundos e sólidos conhecimentos nas áreas sob sua responsabilidade, foram essenciais para o sucesso do serviço prestado à educação no concelho de Figueiró dos Vinhos.

29 de junho de 2018. — A Diretora, *Maria Fernanda Araújo Dias*.
311482303

Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda, Guimarães

Despacho n.º 7110/2018

De acordo com o articulado no n.º 2 e 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, na sua redação atual, tomou posse do cargo de Diretora do Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda, no dia 11/06/2018, a professora Rosalina Jesus Rodrigues Pinheiro, perante o Conselho Geral Transitório e conforme o previsto n.º 1. do artigo 24.º do referido decreto-lei.

11 de junho de 2018. — O Presidente do Conselho Geral Transitório,
Rui Vítor Poeyras Lobo Costa.

311482652

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

Aviso n.º 9954/2018

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 35/2014, torna-se público a lista nominativa da homologação dos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo do pessoal docente, efetuados no ano Escolar de 2017/2018.

Docente	Código/Grupo	Início de Funções	Índice
Andreia Susana dos Santos Rodrigues	320	08-09-2017	167
Elsa Isabel Pires Januário das Dores	330	08-09-2017	167
Lisete da Conceição Camões Arvanas Neiva	500	08-09-2017	167
Maria Luísa Farinha Caeiro	510	08-09-2017	167
Madalena Sousa Machado	520	08-09-2017	167
Marília Guerreiro Alves da Silva	550	10-10-2017	167
Sónia Cristina Silveira Mondim	620	08-09-2017	167
Sónia Isabel da Magra Correia	Téc. Especializado	01-09-2017	167
Célia Maria da Cruz Guerreiro	Téc. Especializado	01-09-2017	167
Rita de Jesus Mestre	Téc. Especializado	08-09-2017	151
Joaquim Alberto Brito Silva Parrinha	Téc. Especializado	18-10-2017	151

8 de junho de 2018. — A Diretora, *Maria Amélia Pereira da Cunha Feio*.

311480716

Agrupamento de Escolas Marinha Grande Nascente

Aviso n.º 9955/2018

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Nascente, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de falecimento em 26 de maio de 2018:

Nome	Categoria	Índice	Data cessação
Emanuel António Casquilho Capote.	Professor do Quadro Agrupamento.	205	26/05/2018

4 de julho de 2018. — A Diretora, *Lígia Maria Pascoal de Almeida*.
311483016

Agrupamento de Escolas de Murtosa

Despacho (extrato) n.º 7111/2018

No uso das competências que me são conferidas pela lei e em conformidade com o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro (OE 2018), prorrogo a situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Operacional Sandra Catarina Valente Pereira, para o exercício das funções de Encarregada Operacional até 31 de dezembro de 2018 e da Assistente Técnica Diana Carla Faustino Santos Marques para o exercício das funções de Coordenadora Técnica, cessando com o retorno da Chefe de Serviços de Administração Escolar.

3 de julho de 2018. — O Diretor, *Manuel Arcêncio da Silva*.
311479291

Despacho n.º 7112/2018

Designo nos termos da alínea b) do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o subdiretor, Pedro Miguel Correia Leite, para integrar o Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas de Murtosa.

A presente designação produz efeitos a 2 de julho de 2018.

3 de julho de 2018. — O Diretor, *Manuel Arcêncio da Silva*.

311479664

Despacho (extrato) n.º 7113/2018

Ao abrigo do n.º 6 do artigo 21.º e n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeio para o cargo de Subdiretor do Agrupamento de Escolas de Murtosa, Pedro Miguel Correia Leite e Ana Cristina Almeida Henriques, Maria Lisete Marques Linhares Vidal Leite e Nuno José Valente do Nascimento Bessa para Adjuntos da Direção, para o quadriénio 2017/2021 e com efeitos a 2 de julho de 2018.

3 de julho de 2018. — O Diretor, *Manuel Arcêncio da Silva*.

311479607

Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital

Aviso n.º 9956/2018

Em cumprimento do disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 2 de julho, o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital, em reunião de 22 de março, deliberou por maioria, proceder à recondução do professor Carlos Jorge Mamede Carvalheira Almeida, no cargo de Diretor para o quadriénio 2018/2022.

3 de julho de 2018. — A Presidente do Conselho Geral, *Luísa Maria Barreiros Correia*.

311484507

Agrupamento de Escolas Poeta António Aleixo, Portimão

Aviso n.º 9957/2018

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 junho e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, faz-se público o provimento no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2017/2018 com efeitos a 01 setembro 2017, dos seguintes docentes.

Nome	QZP
Alice das Candeias Janeiro Félix	10
Ana Terezinha Matoso dos S. de Jesus Costa	10
Elisa Maria Gonçalves Lopes	10
Carla Maria Garcias Cadeirinhas	10
Cristina Maria Nunes Barbosa	10
Francisco José Magro Copeto	10
Gilda Mónica Duarte Fernandes	10
Inês Nunes Garcez Valente	10
Jony Estrada pereira do Mar	10
Lúcia de Jesus Monteiro M D Sequeira	10
Maria de Fátima Martins Duarte	10
Maria Manuela Rosado Torrinha	10
Mariana Júlia Veredas Teles	10
Marta Susana Costa Nunes Carvalho	10
Natália Patrícia Gonçalves Silva	10
Sandra Filipa Cabrita Monteiro	09
Sofia Raquel Santos Apóstolo	10
Regina Maria Bossa Caçador	10
Nomeação Provisória:	
Francelina Clara Pires Amaro	10
Vera Lúcia Coelho Martins	10

4 de julho de 2018. — O Diretor, *Luis Manuel da Silva Correia*.
311482522

TRABALHO, SOLIDARIEDADE
E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 7114/2018

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.ºs 3 e 4 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016, por indicação da União Geral de Trabalhadores (UGT), exonero o licenciado João Dias da Silva e nomeio o licenciado José Manuel da Luz Cordeiro, como representante da UGT no Conselho de Administração do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., com efeitos a partir de 2 de julho de 2018.

2 de julho de 2018. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

311482077

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso (extrato) n.º 9958/2018

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Código do Procedimento Administrativo e nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento, com vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), aberto pelo aviso n.º 3445/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 66, de 03

de abril de 2017, homologada por despacho de 24 de maio de 2018, se encontra afixada nas instalações da Unidade Local de Setúbal (ACT), Rua Aviadores, n.º 6, em Setúbal e disponibilizada na página eletrónica em www.act.gov.pt.

Do ato de homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, de acordo com o estatuído no n.º 3 do artigo 39.º da supracitada Portaria, a partir da data de publicação do presente Aviso.

8 de junho 2018. — A Inspectora-Geral, *Maria Luísa Torres Eckenroth Guimarães*.

311478595

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 9959/2018

Por meu despacho de 19 de junho de 2018, e nos termos do disposto do n.º 1 e da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da técnica superior Márcia Sofia Fonte Fortunato, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

22-06-2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.
311476918

Aviso (extrato) n.º 9960/2018

Por meu despacho de 19 de junho de 2018, e nos termos do disposto do n.º 1 e da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., da assistente técnica Maria Egídia de Andrade Marques e Vieira Caiado, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

22-06-2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.
311476878

Aviso (extrato) n.º 9961/2018

Por meu despacho de 26 de junho de 2018, e nos termos do disposto do n.º 1 e da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na mesma categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., do técnico superior José Armando Dinis Pimenta, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

29-06-2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.
311476837

Aviso (extrato) n.º 9962/2018

Por meu despacho de 26 de junho de 2018, e nos termos do disposto da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade, nas mesmas categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Viseu, da técnica superior Maria Madalena Laranjo Ramada Souto. A celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado produz efeitos a 01 de julho de 2018.

2 de julho de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.
311476901

Aviso (extrato) n.º 9963/2018

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os trabalhadores abaixo identificados concluíram, com sucesso, o período experimental na categoria de técnico superior da carreira de técnico superior, após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, aberto pelo Aviso n.º 6796/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 116, de 19 de junho de 2017:

Algerina Sónia Meneses Baptista Sousa
David Samuel Santos Soares
João Alberto Ramos Nunes
Maria da Conceição Barbosa Diogo
Renato Filipe Aires Alves Dores Tiago

3 de julho de 2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.
311476934

SAÚDE**Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa****Aviso n.º 9964/2018**

Torna-se público que a assistente graduada de psiquiatria da carreira especial médica Helena Maria Rodrigo Máximo da Costa, pertencente ao mapa de pessoal do CHPL declarou, nos termos do n.º 1 da cláusula 8.ª do ACT n.º 2/2009, a intenção de iniciar a prestação de atividade privada remunerada com caráter habitual em diversos locais.

5 de julho de 2018. — A Administradora do SGRH, *Cristina Pereira*.
311484783

Aviso n.º 9965/2018

Torna-se público que o assistente de psiquiatria da carreira especial médica Francisco Moniz Pereira, pertencente ao mapa de pessoal do CHPL declarou, nos termos do n.º 1 da cláusula 8.ª do ACT n.º 2/2009, a intenção de iniciar a prestação de atividade privada remunerada com caráter habitual em diversos locais.

5 de julho de 2018. — A Administradora do SGRH, *Cristina Pereira*.
311484986

Deliberação (extrato) n.º 822/2018

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 14-03-2018:

Luís Augusto Monteiro Romeiro, assistente operacional, em regime de CTFPT indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 16 horas semanais na «Health Care Services».

4 de julho de 2018. — A Administradora do SGRH, *Cristina Pereira*.
311480084

Deliberação (extrato) n.º 823/2018

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 14-03-2018:

Ana Cristina Prata Roque Farias, assistente graduada de Psiquiatria em regime de CTFPT indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 12 horas semanais em consultório privado.

4 de julho de 2018. — A Administradora do SGRH, *Cristina Pereira*.
311479883

Deliberação (extrato) n.º 824/2018

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 18-04-2018:

José Manuel Martins Pinto, enfermeiro, em regime de CTFPT indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 19 horas semanais na “Clínica Diaverum — Unidade Amadora”.

4 de julho de 2018. — A Administradora do SGRH, *Cristina Pereira*.
311481056

Deliberação (extrato) n.º 825/2018

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 04-04-2018:

Nuno João dos Santos Caramelo, enfermeiro, em regime de CTFPT indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 05 horas semanais como empresário em nome individual para a empresa “Herbalife”.

4 de julho de 2018. — A Administradora do SGRH, *Cristina Pereira*.
311480927

Deliberação (extrato) n.º 826/2018

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 11-04-2018:

Ana Cristina Paulino Pissarra, enfermeira, em regime de CTFPT indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 10 horas semanais no lar «Casa do Barro» — Loures.

4 de julho de 2018. — A Administradora do SGRH, *Cristina Pereira*.
311482093

Deliberação (extrato) n.º 827/2018

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 18-04-2018:

Paula Cristina Sá Bernardo Henrique Casquinha, assistente graduada de Psiquiatria em regime de CTFPT indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 5 horas semanais em consultório privado cuja atividade se encontra sediada na rua Dr. Vicente José Carvalho, n.º 35/8 Setúbal.

4 de julho de 2018. — A Administradora do SGRH, *Cristina Pereira*.
311482141

Deliberação (extrato) n.º 828/2018

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 24-04-2018:

João da Conceição Lourenço, enfermeiro, em regime de CTFPT indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 04 horas semanais na “Caritas Portuguesa — Lar Bafureira na Parede-Cascais”.

4 de julho de 2018. — A Administradora do SGRH, *Cristina Pereira*.
311482044

Deliberação (extrato) n.º 829/2018

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 18-04-2018:

Vanda Cristina Preguiça Marques, assistente operacional, em regime de CTFPT indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 16 horas semanais no «Hospital Particular SAMS».

4 de julho de 2018. — A Administradora do SGRH, *Cristina Pereira*.
311482214

Deliberação (extrato) n.º 830/2018

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 04-04-2018:

João Pedro Afonso Gonçalves, enfermeiro em regime de CTFPT Indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizada a acumulação de funções públicas para o exercício de atividade docente ao abrigo da alínea c) do artigo 21.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 10 horas semanais na Universidade Católica Portuguesa — Instituto de Ciências da Saúde de Lisboa.

4 de julho de 2018. — A Administradora do SGRH, *Cristina Pereira*.
311481259

Deliberação (extrato) n.º 831/2018

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 07-03-2018:

José António da Costa Salgado, assistente graduado sénior de Psiquiatria em regime de CTFPT indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizada a passagem ao regime de trabalho de 40 horas semanais com efeitos a 01-05-2018.

4 de julho de 2018. — A Administradora do SGRH, *Cristina Pereira*.
311480757

Deliberação (extrato) n.º 832/2018

Por deliberação de 16-05-2018 do Conselho Diretivo do CHPL foi autorizada a mobilidade intercarreiras à assistente operacional, Maria França Bandeira Carvalho na categoria de assistente técnico com efeitos à data da deliberação.

5 de julho de 2018. — A Administradora do SGRH, *Cristina Pereira*.
311484426

Deliberação (extrato) n.º 833/2018

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 02-05-2018:

Mara Filomena Pereira Marques, técnica superior de saúde em regime de CTFPT a termo resolutivo certo — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 12 horas semanais como psicóloga clínica nas clínicas “Corclínica” e “Espaço N”, autorizado igualmente a acumular a atividade de músico em regime liberal.

5 de julho de 2018. — A Administradora do SGRH, *Cristina Pereira*.
311484726

Deliberação (extrato) n.º 834/2018

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 02-05-2018:

João Carlos Ovelheiro Marcos, enfermeiro, em regime de CTFPT indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizado o exercício

de acumulação de funções privadas, 13 horas semanais na “Residência Sénior — Momentos Sénior”.

5 de julho de 2018. — A Administradora do SGRH, *Cristina Pereira*.
311484742

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Aviso n.º 9966/2018

Nos termos do disposto no n.º 1 do art. 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, é constituída a Comissão Consultiva da primeira revisão do Plano Diretor Municipal da Trofa, que integra um representante das seguintes entidades e/ou serviços:

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, a qual preside;

Direção-Geral do Território;

Agência Portuguesa do Ambiente/Administração da Região Hidrográfica do Norte, IP;

Instituto de Conservação da Natureza e Florestas;

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte;

Direção Regional da Cultura do Norte;

Infraestruturas de Portugal, SA;

Administração Regional de Saúde do Norte, IP;

Turismo de Portugal, IP;

Agência para a Competitividade e Inovação, IP;

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares;

Direção-Geral de Energia e Geologia;

Redes Energéticas Nacionais;

Autoridade Nacional de Proteção Civil;

Autoridade Nacional de Aviação Civil;

Autoridade Nacional de Comunicações;

Metro do Porto, SA;

Assembleia Municipal da Trofa;

Câmara Municipal da Trofa;

Câmara Municipal da Maia;

Câmara Municipal de Santo Tirso;

Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão;

Câmara Municipal de Vila do Conde.

17 de julho de 2018. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, *Fernando Freire de Sousa*.

611516007

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

Aviso n.º 9967/2018

Foi apresentada pela Câmara Municipal de Sintra, nos termos do artigo 16.º do DL n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação do DL n.º 239/2012, de 2 de novembro, uma proposta de alteração à delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) para o município de Sintra, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/96, publicada no *Diário da República* de 17 de abril, alterada pela Portaria

n.º 1417/2009, publicada no *Diário da República* de 16 de dezembro, pelo Aviso n.º 13871/2013, publicado no *Diário da República* de 14 de novembro, pelo Aviso n.º 12292/2015, publicado no *Diário da República* de 23 de outubro, e pelo Aviso n.º 15272/2016, publicado no *Diário da República* de 6 de dezembro, com a Declaração de Retificação n.º 166/2017, publicada no *Diário da República* de 10 de março.

As catorze áreas a excluir (E13 e E14, e C20 a C31) correspondem a áreas necessárias à implementação do Plano de Pormenor da Praia Grande na prossecução de alguns dos objetivos definidos no seu Programa e nas opções de planeamento e de ordenamento do território neles definidos, bem como a áreas já comprometidas com construções e/ou infraestruturas.

Tendo-se realizado Conferências de Serviços do Plano de Pormenor da Praia Grande e da alteração da delimitação da REN de Sintra, em 15-06-2015, e Reunião de Concertação com esta Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional sobre o Plano de Pormenor da Praia Grande, em 09-07-2015, nos termos do n.º 6 do artigo 11.º do DL n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação do DL n.º 239/2012, de 2 de novembro, a Câmara Municipal de Sintra enviou o Relatório Técnico sobre a alteração da delimitação da REN de Sintra na área do Plano de Pormenor da Praia Grande, pelo que se procedeu realização de uma Conferência Decisória, em 06-11-2017.

Entre o final de 2017 e o princípio de 2018 foram dirimidas as divergências entre a posição final da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo/Agência Portuguesa do Ambiente e a proposta de delimitação da Câmara Municipal de Sintra, tendo aquelas entidades emitido parecer favorável à proposta.

Nos termos do artigo 11.º daquele diploma legal, a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo aprovou, em 30 de abril de 2018, a presente alteração à delimitação de REN para o município de Sintra.

Assim:

Considerando o disposto no DL n.º 166/2008, de 22 de agosto, com a redação do DL n.º 239/2012, de 2 de novembro, faz-se público o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

Foi aprovada a alteração à delimitação da REN para o município de Sintra, com as áreas a excluir (E13 e E14, e C20 a C31) identificadas nas plantas e no quadro anexos ao presente aviso, que dele fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Consulta

As referidas plantas e a memória descritiva do presente processo podem ser consultadas na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, bem como na Direção Geral do Território.

Artigo 3.º

Produção de efeitos

A presente alteração à delimitação da REN para o município de Sintra produz efeitos no dia seguinte à sua publicação.

19 de junho de 2018. — O Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *José Pedro Fernandes Barroso Dias Neto*.

Plano de Pormenor da Praia Grande (PPPG)

Alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional do Município de Sintra

QUADRO ANEXO

Área a Excluir	Área (m²)	Tipologia REN	Fim a que se destina	Síntese da Fundamentação
E13	1.623	FPA	Parque de Campismo e Caravanismo de 4 estrelas . . .	Parque de campismo existente a ser requalificado para PPC de 4 estrelas em cumprimento do POOC
E14	18.174	AMI	Parque de Campismo e Caravanismo de 4 estrelas . . .	Parque de campismo existente a ser requalificado para PPC de 4 estrelas em cumprimento do POOC — pretende-se implantar áreas sociais nesta área situada junto à estrada
C20	752	FPA/AMI	Domínio público e Espaço Urbano (Baixa densidade)	Arruamento existente/Alvará de loteamento

Área a Excluir	Área (m²)	Tipologia REN	Fim a que se destina	Síntese da Fundamentação
C21	455	FPA/AMI	Arruamento existente	Arruamento existente
C22	52	AMI	Espaço Urbano (Baixa densidade)	Alvará de loteamento
C23	160	AMI	Parcela de lote construído em espaço urbano	Espaço urbano
C24	1.799	AMI	Parcela de lote construído em espaço urbano	Lotes construídos legalmente
C25	156	AMI	Arruamento	Arruamento existente
C26	1.911	AMI	Arruamento	Arruamento existente
C27	771	AMI	Espaço Urbano (Baixa densidade)	Construção legal
C28	452	AMI	Espaço Urbano (Baixa densidade)	Construção legal
C29	4.322	AMI/ARE	Espaço Urbano (Baixa densidade)	Construções legais
C30	1.649	AMI/ARE	Espaço Urbano (Baixa densidade)	Construções legais
C31	4.825	AMI/ARE	Espaço Urbano (Baixa densidade)	Construções legais

(FPA = Faixa de proteção à arribas, AMI = Áreas de máxima infiltração, ARE = Áreas com risco de erosão)

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

44800 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_44800_1.jpg

44800 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_44800_2.jpg
611476359

nota curricular, que consta do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 6 de julho de 2018.

6 de julho de 2018. — A Secretária de Estado da Indústria, *Ana Teresa Cunha de Pinho Tavares Lehmann*.

ECONOMIA

ANEXO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Comércio

Nota Curricular

Despacho n.º 7115/2018

Considerando que, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida à técnica superior da Direção-Geral do Consumidor, Susana Alexandre Ferreira Pereira de Campos Esmeriz, licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau e que a mesma solicitou a sua renovação;

Considerando que a Direção-Geral do Consumidor nada tem a opor à renovação solicitada;

Ao abrigo das competências delegadas nos termos da alínea c) do ponto 7.1 do Despacho n.º 7543/2017, de 18 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 25 de agosto, autorizo, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, a renovação da licença especial, concedida à técnica superior Susana Alexandre Ferreira Pereira de Campos Esmeriz para o exercício de funções na Região Administrativa Especial de Macau, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 20 de dezembro de 2017.

27 de dezembro de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e do Comércio, *Paulo Alexandre dos Santos Ferreira*.

311483065

1 — Dados pessoais:

Nome: Ricardo Jorge Gomes Fernandes;

Nacionalidade: Portuguesa;

Data de nascimento: 13 de setembro de 1955.

2 — Habilitações académicas:

1998 — Especialização em Gestão da Qualidade, pela Universidade Aberta (UAb), parte curricular concluída do Mestrado em Gestão da Qualidade;

1992 — Pós-Graduação em Gestão Empresarial, pelo Instituto Nacional de Desenvolvimento Empresarial e Gestão/Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (INDEG/ISCTE);

1985 — Pós-Graduação em Engenharia da Qualidade, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa (UNL)/Instituto de Soldadura e Qualidade (ISQ);

1979 — Licenciatura em Engenharia Mecânica, pelo Instituto Superior Técnico (IST);

É membro da Ordem dos Engenheiros.

3 — Experiência profissional:

Desde 2013 até ao presente vem exercendo o cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P.;

De 2008 a 2013 — Diretor do Departamento de Informação Desenvolvimento e Assuntos Europeus, no Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ, I. P.);

Entre 2002 e 2008 — Diretor de Serviços de Informação, Desenvolvimento e Inovação, no IPQ, I. P.;

Entre 2001 e 2002 — Assessor, no Gabinete do Secretário e Estado da Indústria, Comércio e Serviços, do XIV Governo Constitucional;

Entre 1999 e 2001 — Assessor da Presidência, no IPQ, I. P.;

Entre 1998 e 1999 — Assessor, no Serviço de Acreditação do IPQ, I. P.;

Entre 1997 e 1998 — Chefe de Divisão do Laboratório Central de Metrologia, no IPQ, I. P.;

Entre 1996 e 1997 — Responsável pelo Núcleo de Certificação de Pessoas, no IPQ, I. P.;

Entre 1993 e 1996 — Assessor, no Serviço de Acreditação do IPQ, I. P.;

Entre 1991 e 1992 — Técnico Superior, no Serviço de Certificação do IPQ, I. P.;

Entre 1989 e 1991 — Diretor de serviços da Direção de Serviços da Qualidade Industrial, na Delegação Regional de Lisboa do Ministério da Indústria e Energia;

Entre 1988 e 1989 — Chefe de divisão da Divisão de Metrologia, na Delegação Regional de Lisboa do Ministério da Indústria e Energia;

Gabinete da Secretária de Estado da Indústria

Despacho n.º 7116/2018

Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e na sequência do procedimento concursal n.º 772_CReSAP_32_06/17, realizado pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) para recrutamento e seleção de titular para o cargo de vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P., no âmbito do qual foram propostos para designação três candidatos, entre os quais o Licenciado Ricardo Jorge Gomes Fernandes.

1 — Assim, ao abrigo do disposto no n.º 12 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e da alínea b) do n.º 8.1 do Despacho n.º 7543/2017, publicado no *Diário da República* n.º 164, de 25 de agosto, designo, em comissão de serviço, por um período de 5 anos, renovável por igual período, Ricardo Jorge Gomes Fernandes para exercer o cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P., cuja idoneidade, experiência e competências profissionais para o desempenho do cargo são evidenciadas na respetiva

Entre 1980 e 1987 — Técnico Superior, na Delegação Regional de Lisboa do Ministério da Indústria e Energia;

Docente universitário e vogal de jûris de provas para atribuição do título de especialista na área de Gestão da Qualidade;

Autor de vários trabalhos, estudos e artigos publicados em revistas e boletins da especialidade e de comunicações apresentadas em congressos, seminários e conferências.

4 — Formação profissional:

2016 — A nova ISO 9001:2015 — uma oportunidade de melhoria do Sistema de Gestão da Qualidade, pela APQ;

2014 — Controlo de Gestão, pela Competir — Formação e Serviços, SA;

2014 — Gestão de Conflitos, pela Competir — Formação e Serviços, SA;

2012 — FORGEP — Curso de Formação em Gestão Pública, pelo Instituto Nacional de Administração;

2010 — Curso de «Inglês para relações internacionais», pelo Instituto Nacional de Administração;

2010 — A norma ISO 9001 como ferramenta de gestão das organizações, pela QUAL;

2009 — O Líder eficaz em tempos de crise, pelo Instituto Nacional de Administração;

311492753

Despacho n.º 7117/2018

Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e na sequência do procedimento concursal n.º 771_CReSAP_31_06/17, repetido com o n.º 861_CReSAP_31_06/17, realizado pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) para recrutamento e seleção de titular para o cargo de Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P., no âmbito do qual foram propostos para designação três candidatos, entre os quais o Licenciado António José Ruas Mira dos Santos.

1 — Assim, ao abrigo do disposto no n.º 12 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e da alínea b) do n.º 8.1 do Despacho n.º 7543/2017, publicado no *Diário da República* n.º 164, de 25 de agosto, designo, em comissão de serviço, por um período de 5 anos, renovável por igual período, o Licenciado António José Ruas Mira dos Santos, para exercer o cargo de Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P., cuja idoneidade, experiência e competências profissionais para o desempenho do cargo são evidenciadas na respetiva nota curricular, que consta do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 6 de julho de 2018.

6 de julho de 2018. — A Secretária de Estado da Indústria, *Ana Teresa Cunha de Pinho Tavares Lehmann*.

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: António José Ruas Mira dos Santos;
Nacionalidade: Portuguesa;
Data de nascimento: 26 de fevereiro 1953.

2 — Habilitações académicas:

1977 — Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica — Ramo Energia.

3 — Experiência profissional:

Desde 1 de abril de 2017 exerceu, em regime de substituição, o cargo de Presidente do Instituto Português da Qualidade.

Entre 2013 e março de 2017 exerceu o cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P.;

De junho de 2011 a junho de 2012 — Secretário-Geral da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e do Emprego;

De novembro de 2009 a junho de 2011 — Secretário-Geral da Secretaria-Geral do Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento;

De junho de 2009 a novembro de 2009 — Secretário-Geral da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação;

De maio de 2007 a junho de 2009 — Subdiretor-Geral da Direção-Geral das Atividades Económicas;

De novembro de 2004 a maio de 2007 — Diretor Regional da Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo;

De janeiro de 2004 a novembro de 2004 — Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Comércio e Serviços, na Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo;

De dezembro de 1999 a janeiro de 2004 — Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Dinamização Empresarial, na Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo;

De 1991 a dezembro de 1999 — Chefe de Divisão da Divisão de Apoio Técnico, na Direção Regional da Economia de Lisboa e Vale do Tejo.

De 1980 a 1991 — Técnico superior na Direção-Geral de Energia (1980-1983), no IAPMEI (1983-1989) e na Delegação Regional da Indústria e Energia de Lisboa e Vale do Tejo (1990-1991).

4 — Formação profissional:

Curso Avançado de Gestão Pública;

Formação diversa na área de planeamento e controlo de gestão, avaliação de empresas, análise e avaliação de projetos de investimento, metodologia e prática de diagnóstico de empresas, qualidade total e inteligência coletiva.

311492712

Despacho n.º 7118/2018

Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e na sequência do procedimento concursal n.º 773_CReSAP_33_06/17, repetido com o n.º 844_CReSAP_31_06/17, realizado pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) para recrutamento e seleção de titular para o cargo de vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, IP, no âmbito do qual foram propostos para designação três candidatos, entre os quais a Licenciada Maria Lídia Martins Francisco de Paula Jacob.

1 — Assim, ao abrigo do disposto no n.º 12 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e da alínea b) do n.º 8.1 do Despacho n.º 7543/2017, publicado no *Diário da República* n.º 164, de 25 de agosto, designo, em comissão de serviço, por um período de 5 anos, renovável por igual período, a Licenciada Maria Lídia Martins Francisco de Paula Jacob, para exercer o cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P., cuja idoneidade, experiência e competências profissionais para o desempenho do cargo são evidenciadas na respetiva nota curricular, que consta do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 6 de julho de 2018.

6 de julho de 2018. — A Secretária de Estado da Indústria, *Ana Teresa Cunha de Pinho Tavares Lehmann*.

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Maria Lídia Martins Francisco de Paula Jacob;
Nacionalidade: portuguesa;
Data de nascimento: 27 de fevereiro de 1964.

2 — Habilitações literárias:

1987 — Licenciatura em Direito — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

1991/92 — Pós-graduação em Estudos Europeus (Vertente Económica) — Instituto Europeu da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

2004 — Diploma de Especialização em Sociedade da Informação e Inovação na Administração Pública (DESIAP) — Instituto Nacional de Administração (INA).

2006 — Pós-graduação em Atualização em Legística e Ciência da Legislação — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

2009 — Pós-graduação em Contencioso Administrativo (Frequência) — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

3 — Experiência profissional mais relevante:

De 1 abril de 2017 até à presente data, em regime de substituição, exerceu o cargo de Vogal do Instituto Português de Qualidade, IP.

De dezembro de 2015 até março de 2017 — Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Indústria.

De 2013 até novembro de 2015 — Diretora de Serviços Jurídicos e Contencioso, em regime de comissão de serviço, na sequência de procedimento concursal, na Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

De 2012 até 2013 — Diretora de Serviços Jurídicos e Contencioso, em regime de substituição, na Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia e do Emprego.

De 2008 até 2012 — Diretora de Serviços de Apoio Jurídico e Contencioso, na Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento.

De 2007 a 2008 — Assessora jurídica no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública.

De 2002 a 2007 — Secretária-Geral Adjunta do Ministério da Cultura, exercendo igualmente funções como substituta da Secretária-Geral do Ministério da Cultura, nas suas ausências, faltas ou impedimentos.

De 2006 a 2007 — ponto focal SIMPLEX e representante do Ministério da Cultura (MC) junto do Gabinete Coordenador para o Plano Nacional (GCNELPT) — para a Estratégia de Lisboa (PNACE) e para o Plano Tecnológico.

De 2006 a 2007 — coordenadora na SG/MC do Projeto Europeu — Michael Plus — Multilingual Inventory of Cultural Heritage In Europe.

De 2005 a 2007 — Chefe de projeto das Compras Eletrónicas da SG/Ministério da Cultura.

De 2003 a 2007 — Membro da Unidade de Gestão e da Comissão de Acompanhamento do POC — Programa Operacional da Cultura e membro da Comissão de Acompanhamento do POSI/POSC — Programa Operacional da Sociedade da Informação/Conhecimento.

De 2003 a 2007 — Membro do Projeto Europeu Minerva e Minerva Plus, junto da Comissão Europeia.

De 2003 a 2007 — Representante oficial do Ministério da Cultura no NRG — National Representatives Group, no âmbito da Comissão Europeia, com intervenções efetuadas nas reuniões ocorridas em diversos Estados Membros da UE: Grécia; Itália; Irlanda; Holanda; Luxemburgo; Reino Unido; Áustria; Finlândia e Alemanha.

De 2002 a 2007 — Conselheira para a Igualdade junto da CIDM, em representação do MC.

De abril de 2002 a julho de 2002 — Adjunta jurídica do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Cultura.

De junho de 2001 a abril de 2002 — Técnica superior jurista no Gabinete Técnico-Jurídico, da Direção-Geral dos Serviços Prisionais do Ministério da Justiça.

2002 — Lecionou «Noções Jurídicas Elementares» no Centro de Formação Penitenciária, ao 1.º Curso de Formação Inicial de Guardas Prisionais.

De 1995 a junho de 2001 — exerceu funções, quer como adjunta, quer como assessora jurídica, junto de diversos Gabinetes governamentais do Ministério da Economia.

De 1991 a 1995 — Técnica superior jurista na Procuradoria-Geral da República.

De 1987 a 1991 — Exercício de advocacia numa Sociedade de Advogados.

Desempenho de funções de presidente e membro de Júris em procedimentos concursais para dirigentes intermédios e técnicos superiores na Administração Pública.

4 — Formação profissional

Organizou e interveio como conferencista e oradora e assistiu a diversos seminários, conferências e ações de formação, relacionados com a área do Direito; Legística; Economia; Sociedade da Informação; Governo Eletrónico e Economia Digital; Qualidade; Relações Internacionais; Liderança e Gestão, quer ao nível nacional, quer no âmbito da União Europeia e da OCDE, podendo referir-se nos últimos anos: FORGEP — Curso de Formação em Gestão Pública e Seminário de

Alta Direção para a Administração Pública, ambos pelo INA; Legística e Ciência da Legislação; Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; Procedimento Administrativo; Resolução Alternativa de Litígios de Consumo; Regimes contraordenacionais; Contencioso Administrativo; Regime Jurídico dos Regulamentos; Digitalização: Experiência e Tecnologia; Tecnologias de Informação em Rede; Inovação Estratégica e Inteligência Competitiva; Ética, Conduta e Prevenção da Corrupção na Administração Pública; Desenvolvimento de Competências em Liderança e Gestão.

311492745

Secretaria-Geral

Aviso n.º 9968/2018

1 — Faz-se público que a Secretaria-Geral da Economia pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, 2 (dois) trabalhadores detentores da carreira especial de Inspeção e categoria de Inspetor, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para exercício de funções na Direção de Serviços de Auditoria e Controlo Interno.

2 — Requisitos gerais:

Trabalhadores com a categoria de Inspetor, detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de nomeação.

3 — Habilitações Literárias:

Licenciatura em Economia, Gestão, Auditoria ou Direito, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Cumprimento das atribuições que competem à Direção de Serviços de Auditoria e Controlo Interno e que se encontram identificadas no artigo 9.º da Portaria n.º 287/2015, de 16 de setembro.

5 — Requisitos preferenciais:

Experiência comprovada no regime financeiro dos serviços e organismos da Administração Pública, em contratação pública de bens, serviços e empreitadas, em auditoria e controlo financeiro ou gestão de recursos humanos.

6 — Local de trabalho: Secretaria-Geral da Economia, Direção de Serviços de Auditoria e Controlo Interno (DSACI), Av. da República, n.º 79, 1069-218 Lisboa.

7 — Prazo de entrega das candidaturas: 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso no *Diário da República* e na BEP.

8 — Forma de apresentação das candidaturas:

a) A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido à Secretária-Geral da Economia, contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, morada, código postal, telefone de contacto, e-mail, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público e serviço/organismo a que pertence, carreira e categoria detida, posição e nível remuneratórios.

b) A candidatura deverá ser identificada com a menção «Recrutamento por Mobilidade na Categoria — Inspetor, Direção de Serviços de Auditoria e Controlo Interno», podendo ser entregue, pessoalmente, no serviço de expediente durante o horário normal de funcionamento (10h00 às 12h00 e das 14h30 às 16h30) ou, remetida pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para: Secretaria-Geral da Economia, Av. da República, n.º 79, 1069-218 Lisboa;

c) O requerimento deverá ser, obrigatoriamente, acompanhado de currículo profissional devidamente atualizado, detalhado e assinado.

9 — Seleção dos candidatos: A seleção será feita com base na análise do *Curriculum vitae*, complementada com entrevista profissional.

4 de julho de 2018. — A Secretária-Geral da Economia, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

311483049

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Aviso n.º 9969/2018

Ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e nos termos do n.º 3 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e do n.º 8 da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, torna-se público que a empresa CG — Taxímetros, de Cláudio José Junqueiros Gonçalves, a quem foi atribuído o certificado de reconhecimento de qualificação de Reparador e Instalador de taxímetros n.º 101.21.17.6.08, alterou a morada da sua instalação para Rua A, Lote 92, Quinta de São João das Areias, 2685-012 Sacavém, mantendo-se, no demais, as restantes disposições do referido certificado de reconhecimento de qualificação.

2018-06-27. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

311484961

Despacho n.º 7119/2018**Certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de dispositivos limitadores de velocidade n.º 101.99.18.6.20**

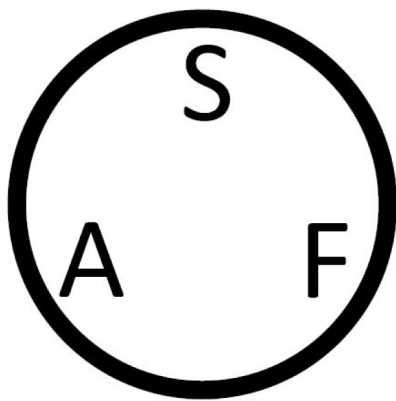
Ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 46/2005, de 23 de fevereiro e nos termos das disposições da Portaria n.º 279/95, de 7 de abril, é reconhecida a qualificação à empresa:

António Santos Franco — Tacógrafos Unipessoal L.ª
Rua das Novas Tecnologias, n.º 12
7800-009 Beja

na qualidade de instalador de dispositivos limitadores de velocidade, estando autorizado a colocar a respetiva marca própria, em anexo, nos locais previstos nos respetivos esquemas de selagem.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

04-07-2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.



311482847

Despacho n.º 7120/2018**Certificado de reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos n.º 101.25.18.6.19**

Ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro e do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 272/89, de 19 de agosto e para os efeitos do n.º 18 da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, nos termos do n.º 3 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro e das disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, é reconhecida a qualificação à empresa:

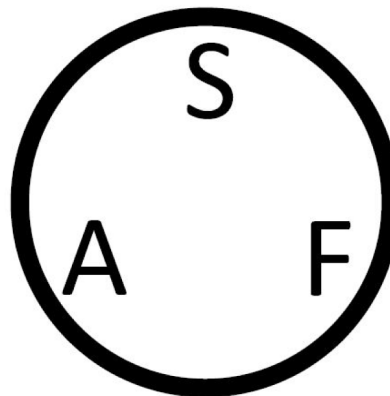
António Santos Franco — Tacógrafos Unipessoal L.ª
Rua das Novas Tecnologias, n.º 12
7800-009 Beja

na qualidade de instalador de tacógrafos homologados de acordo com o Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, estando autorizado a realizar a 2.ª Fase da Primeira Verificação e a Verificação Periódica

Bienal e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico, nos locais de selagem.

O presente reconhecimento de qualificação é válido por um ano, renovável após prévia auditoria.

04-07-2018. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.



311482758

MAR

Autoridade de Gestão do Mar 2020

Despacho n.º 7121/2018**Submissão de candidaturas ao Programa Operacional Mar 2020**

O artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, estabelece que as candidaturas e os documentos que as integram são submetidos pelos beneficiários por via eletrónica, no portal do Portugal 2020, sendo a autenticação dos mesmos realizada através de meios de autenticação segura, nos termos legais, nomeadamente o cartão do cidadão, a Chave Móvel Digital ou outra forma de certificação digital de assinatura, salvo quando no respetivo regime jurídico se prevejam procedimentos alternativos.

Os regulamentos dos regimes de apoio do Programa Operacional Mar 2020 preveem esse mesmo regime-regra, acrescentando, porém, que o mesmo não prejudica a possibilidade de ser fixada forma diversa de submissão de candidaturas, quando tal se justifique.

Não estando, aquando do início da implementação do Programa Operacional Mar 2020, tecnicamente criada a possibilidade de submissão eletrónica de candidaturas, o então gestor, por Despacho n.º 7032/2016, de 27 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 27 de maio de 2016, determinou que, sem prejuízo da aplicação do regime previsto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, quando tecnicamente for possível, todas as candidaturas ao PO Mar 2020 deveriam ser entregues, em suporte de papel, nas Direções Regionais de Agricultura e Pescas.

Tendo, entretanto, sido criadas as condições técnicas para que as candidaturas ao Programa Operacional Mar 2020 possam ser submetidas por via eletrónica, não se justifica manter o procedimento excecional previsto no citado Despacho n.º 7032/2016.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea n) do n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2015, de 2 de abril, determino:

1 — A revogação do Despacho n.º 7032/2016, de 27 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 27 de maio de 2016.

2 — Que, a partir do dia 1 de julho de 2018, a submissão de candidaturas ao Programa Operacional Mar 2020 é efetuada por via eletrónica, de acordo com o disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro.

3 — Que, sem prejuízo da regra prevista no número anterior, caso se verifique uma impossibilidade técnica pontual de receção de candidaturas por via eletrónica, poderá ser autorizada a sua entrega em suporte de papel junto do organismo competente para a respetiva análise

29 de junho de 2018. — A Gestora do MAR2020, *Maria Teresa Mourão de Almeida*.

311470712



PARTE D

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Despacho n.º 7122/2018

Nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, cessa, a seu pedido, a comissão de serviço, no cargo de direção

intermédia de 1.º grau, de Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros do Supremo Tribunal de Justiça, a Dra. Maria Carmen Soares Lopes, com efeitos a 30 de junho de 2018.

28 de junho de 2018. — O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, *António Henriques Gaspar*.

311479891



PARTE E

ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Diretiva n.º 12/2018

Inscrição em Áreas de Balanço da Unidade Física relativa ao aproveitamento hidroelétrico de Labruja

O Manual de Procedimentos da Gestão Global do Sistema do setor elétrico (MPGGS), aprovado pela Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE) através da Diretiva n.º 8/2013, de 15 de maio, revisto e republicado pela Diretiva n.º 9/2014, de 15 de abril, estabelece as disposições aplicáveis ao funcionamento da atividade de Gestão Global do Sistema desenvolvida pelo operador da rede de transporte (ORT), designadamente no que respeita, entre outras, a critérios de segurança e funcionamento da operação do Sistema Elétrico Nacional, e regras de funcionamento dos mercados de serviços de sistema.

O Procedimento n.º 5 do referido Manual define no ponto 1 que uma Área de Balanço corresponde a um conjunto de Unidades Físicas relativas a produção ou a bombagem, pertencentes a um mesmo Agente de Mercado e que se encontram ligadas numa área de rede, para as quais se agregam os desvios à programação.

De acordo com o ponto 2 do mesmo procedimento, no processo de inscrição de uma Unidade Física, a Gestão Global do Sistema (GGS) analisará tecnicamente a sua integração numa Área de Balanço já existente, ou a criação de uma nova Área de Balanço, tendo sempre em atenção os seguintes critérios:

- a) Área de rede, bacia hidrográfica, central termoelétrica;
- b) Agente de Mercado responsável pela sua inscrição.

Qualquer alteração nas Áreas de Balanço e, consequentemente, nas Unidades de Oferta do mercado diário e intradiário do MIBEL que correspondam a centros electroprodutores localizados em Portugal, carece de aprovação prévia da ERSE, ouvido o ORT, de acordo com o mesmo ponto.

Neste enquadramento, ao abrigo do disposto no ponto 2 do Procedimento n.º 5 do MPGGS, o ORT solicitou à ERSE a aprovação da inscrição da Unidade Física relativa ao aproveitamento hidroelétrico de Labruja na Área de Balanço “Lima”.

Questionado o agente promotor da referida Unidade Física, este confirmou o seu acordo quanto ao pedido apresentado pelo ORT.

Nestes termos, ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 9.º, do artigo 10.º e do artigo 31.º, n.º 2, alínea c) dos Estatutos da ERSE, anexos

ao Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 84/2013, de 25 de junho, e do ponto 2 do Procedimento n.º 5 do MPGS, o Conselho de Administração da ERSE deliberou o seguinte:

1. Aprovar a inscrição da Unidade Física relativa ao aproveitamento hidroelétrico de Labruja na Área de Balanço “Lima”.
2. A presente Diretiva entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no Diário da República, sem prejuízo da sua divulgação prévia na página da ERSE na internet.

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

27 de junho de 2018

O Conselho de Administração

Maria Cristina Portugal

Alexandre Santos

Mariana Pereira

311478392

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 9970/2018

Por meu despacho de 22 de junho de 2018, no uso de competência delegada, torna-se público que a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) pretende recrutar, em regime de mobilidade interna, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um Técnico Superior para o exercício de funções no Núcleo de Ação Social e Núcleo da Residência.

1 — Características do posto de trabalho:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, grau de complexidade funcional 3, todas as tarefas inerentes ao funcionamento do Núcleo de Ação social, nomeadamente: Atendimento ao público presencial e telefónico; Organização e atualização do arquivo do NAS; Responder a correio eletrónico; Analisar e preparar parecer de requerimentos, Analisar processos de bolsas de estudo; Analisar processos de auxílios de emergência e outros benefícios sociais a estudantes abrangidos de acordo com os regulamentos em vigor; Realizar entrevistas para completar processos de Bolsas de Estudo; Informar entidades sobre processos de candidatura e benefícios sociais para efeito de fiscalização das informações e declarações prestadas; Emitir declarações para BE fora da ESEL e benefícios sociais, Realizar auditoria interna aos processos de candidatura a bolsa de estudo; Elaborar e monitorizar planos de pagamento para estudantes com situação económica débil; Realizar entrevistas para completar processos de fracionamento de propina; Verificar situações de incumprimento do calendário de pagamento de propinas dos estudantes do 1.º e 2.º ciclo, para evitar situações de dívida acumulada; Notificar via ofício nos termos da legislação em vigor estudantes com dívida (1.º e 2.º ciclo) no início do ano letivo seguinte; Preparar Avisos e Despachos; Rever e propor anualmente o Manual de Procedimentos; Redigir e propor o Plano de Atividades e Relatório de Atividades; Responsável pela gestão do questionário de satisfação do NAS e elaboração do relatório; Monitorizar os Indicadores de Qualidade; Elaborar questionário e relatório — Perfil do estudante do 1.º ano; Atualização da pasta informática partilhada — Ação Social e Núcleo da Residência, nomeadamente: Atendimento ao público presencial e telefónico; Atualização do arquivo dos processos individuais dos residentes; Atualização da pasta informática partilhada — RES; Responder a correio eletrónico; Analisar e preparar parecer de requerimentos; Submeter pareceres a despacho superior; Dar conhecimento ao residente do despacho ao requerimento; Realizar auditoria interna a 10 % dos processos de residentes; Realizar entrevistas; Preparar Avisos e Despachos; Rever anualmente o Manual de Procedimentos — RES; Submeter o Manual

de Procedimentos — RES — a aprovação; Rever regulamento da RES; Submeter regulamento da RES à aprovação; Manter atualizados os conteúdos do Portal institucional; Redigir e propor o Plano de Atividades e o Relatório de Atividades; Preparar informações sobre preçário anual; Preparar informações sobre datas de funcionamento da RES; Preparar processo de candidaturas à Residência; Analisar candidaturas à Residência; Seriar candidaturas à Residência; Apoio na redefinição da escala da Residência; Realizar reuniões mensais com a equipa.

2 — Requisitos de Admissão:

Ser trabalhador de órgão ou serviço da Administração Pública, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

Estar integrado na carreira/ categoria de Técnico Superior.

3 — Prazo para apresentação de candidatura: 10 dias após a data da publicitação na BEP.

4 — Formalização da candidatura — A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido à Presidente da ESEL, entregue pessoalmente ou remetida por correio registado, com aviso de receção, para Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, Av. do Brasil 53-B, 1700-063 Lisboa.

5 — Do requerimento de candidatura deverão constar os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público que possui e serviço ou organismo a que pertence, ou que por último pertenceu, caso se encontre em mobilidade especial, categoria detida, endereço e telefone de contacto.

6 — O requerimento é obrigatoriamente acompanhado de currículo profissional detalhado, com descrição de experiência profissional anterior relevante e assinado.

7 — A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do *curriculum vitae*, complementada com entrevista, caso se considere necessário.

25 de junho de 2018. — O Vice-Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

311477939

ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE DA CRUZ VERMELHA PORTUGUESA

Despacho n.º 7123/2018

Licenciatura em Podologia

Nos termos do n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, o órgão legal e estatutariamente competente da Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa publica, em anexo, a estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Podologia, cuja decisão de acreditação foi concedida

pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 08 de junho de 2018.

O presente ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior, em 19 de junho de 2018, tendo-lhe sido atribuído o número R/A-Cr 60/2018.

19 de julho de 2018. — O Presidente do Conselho de Direção, *Luis Manuel de Almeida Soares Janeiro*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa.

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): não aplicável.

3 — Designação do ciclo de estudos: Licenciatura em Podologia.

4 — Grau: Licenciado.

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: 729 — Podologia e 720 — Saúde.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau — 240 ECTS.

7 — Duração normal do ciclo de estudos — 4 anos/ 8 semestres.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): não aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Licenciatura em Podologia

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
729 — Podologia	POD	161	
720 — Saúde	SAU	62	
421 — Biologia e Bioquímica	BIQ	12	
222 — Línguas e Literatura Estrangeira	ING	4	
729 — Saúde (não aplicável em outras áreas)	FCV	1	
<i>Total</i>		240	

10 — Observações:

1) O Conselho Científico da Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa estabeleceu que a cada crédito corresponde um número total de 26 horas de trabalho do estudante, significando isto que o trabalho total de um estudante, num ano letivo, corresponde a 1560 horas.

11 — Plano de estudos:

Escola Superior de Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa

Área Científica de Podologia

Licenciatura em Podologia

QUADRO N.º 2

1.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Obs.
			Total	Contacto		
Anatomia e Fisiologia I	SAU	Sem	234	(T:50) (TP:40) (PL:20) (OT:6)	9	
Inglês	ING	Sem	104	(T:15) (TP:20)	4	
Biologia Celular	BIQ	Sem	104	(T:25) (TP:25)	4	
Introdução à Profissão e Atividade Profissional	POD	Sem	156	(T:25) (TP:25) (OT:10)	6	
Biomecânica Geral	SAU	Sem	156	(T:50)	6	
Formação Cruz Vermelha	FCV	Sem	26	(T:15)	1	
Anatomia e Fisiologia II	SAU	Sem	182	(T:40) (TP:30) (OT:6)	7	
Bioquímica	BIQ	Sem	104	(T:20) (TP:15)	4	
Fundamentos da Podologia	POD	Sem	156	(T:35) (TP:15) (PL:14) (OT:6)	6	
Microbiologia	BIQ	Sem	104	(T:30)	4	
Métodos de Pesquisa e Análise da Evidência Científica	SAU	Sem	78	(TP:25)	3	
Quiropodologia I	POD	Sem	156	(T:35) (TP:15) (PL:14) (OT:6)	6	

QUADRO N.º 3

2.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Obs.
			Total	Contacto		
Podologia Clínica I	POD	Sem	260	(T:20) (PL:20) (OT:10) (E:105)	10	
Quiropodologia II	POD	Sem	130	(T:20) (PL:20) (OT:6)	5	
Ortopodologia I	POD	Sem	130	(T:20) (PL:30) (OT:6)	5	
Farmacologia Geral	SAU	Sem	104	(T:20) (TP:20)	4	
Fundamentos da Podologia II	POD	Sem	156	(T:20) (TP:14) (PL:20) (OT:6)	6	
Podologia Clínica II	POD	Sem	260	(T:20) (PL:20) (OT:10) (E:105)	10	
Quiropodologia III	POD	Sem	156	(T:20) (PL:20) (OT:6)	6	
Ortopodologia II	POD	Sem	156	(T:20) (PL:30) (OT:6)	6	
Meios Auxiliares de Diagnóstico I	SAU	Sem	104	(T:20) (TP:20)	4	
Farmacologia Podiátrica	SAU	Sem	104	(T:20) (TP:20)	4	

QUADRO N.º 4

3.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Obs.
			Total	Contacto		
Patologias Sistémicas com Repercussões Podológicas I	POD	Sem	130	(T:30) (TP:30)	5	
Cirurgia Podológica I	POD	Sem	130	(T:30) (PL:20)	5	
Ortopodologia III	POD	Sem	130	(T:10) (PL:30) (OT:10)	5	
Gestão e Empreendedorismo em Saúde	SAU	Sem	78	(T:20) (TP:20)	3	
Meios Auxiliares de Diagnóstico II	SAU	Sem	104	(T:10) (TP:30)	4	
Podologia Clínica III	POD	Sem	208	(OT:10) (E:210)	8	
Patologias Sistémicas com Repercussões Podológicas II	POD	Sem	156	(T:20) (TP:40)	6	
Cirurgia Podológica II	POD	Sem	156	(T:25) (PL:35)	6	
Métodos de Emergência em Saúde	SAU	Sem	104	(T:2) (PL:18)	4	
Podologia Integrada I	POD	Sem	156	(T:14) (TP:16) (PL:20) (OT:6)	6	
Podologia Clínica IV	POD	Sem	208	(OT:10) (E:210)	8	

QUADRO N.º 5

4.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Obs.
			Total	Contacto		
Seminários Avançados em Podologia I	POD	Sem	208	(S:60)	8	
Podologia Integrada II	POD	Sem	130	(T:10) (TP:14) (PL:20) (OT:6)	5	
Investigação Clínica I	SAU	Sem	182	(T:10) (OT:20)	7	
Podologia Clínica V	POD	Sem	260	(OT:10) (E:315)	10	
Seminários Avançados em Podologia II	POD	Sem	208	(S:60)	8	
Podologia Preventiva e Comunitária	POD	Sem	130	(T:20) (TP:20) (OT:6)	5	
Investigação Clínica II	SAU	Sem	182	(OT:20)	7	
Podologia Clínica VI	POD	Sem	260	(OT:10) (E:315)	10	

311523484

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Regulamento n.º 457/2018

Regulamento Bolsas Jerónimo Martins

Considerando que a Universidade de Aveiro assume na sua missão um projeto de formação global do indivíduo que se consubstancia, nomeadamente, na criação das melhores condições para garantir o mérito académico dos estudantes e promover a obtenção pelos mesmos das valências requeridas pelo mercado de trabalho.

Considerando a importância de, neste contexto, apoiar o esforço desenvolvido individualmente pelos estudantes e promover ativamente o seu desenvolvimento pessoal, com os inerentes reflexos positivos no todo social.

Considerando a importância de, para estes fins, promover a estreita ligação da Universidade de Aveiro ao tecido económico e empresarial em que se insere.

Considerando que o Grupo Jerónimo Martins possui projeção e implantação a nível nacional e internacional, operando nos sectores da distribuição, retalhista e grossista, indústria e serviços, contribuindo para o desenvolvimento das regiões onde desenvolve a sua atividade, sendo parte ativa no desenvolvimento económico e social e na promoção da formação e da cultura.

Considerando que o Mestrado em Gestão Comercial da Universidade de Aveiro representa uma oferta formativa de exigente componente prática e rigor académico e científico, conseguido com destaque, pela parceria estabelecida com a Jerónimo Martins.

Considerando, por fim, que no âmbito daquela parceria a Universidade de Aveiro e a Jerónimo Martins associaram-se, através celebração de um Protocolo de Cooperação em 20 de dezembro de 2017 com vista, nomeadamente, à atribuição de bolsas aos estudantes que ingressem no Mestrado em Gestão Comercial com classificação e competências adequadas.

É nesta conformidade que nos termos do disposto na alínea *m*) do n.º 3 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, na versão homologada pelo Despacho normativo n.º 1-C/2017, de 19 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 24 de abril, e uma vez promovida a consulta pública do respetivo projeto nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, e no artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 65/2007, de 10 de setembro, é aprovado o Regulamento Bolsas Jerónimo Martins da Universidade de Aveiro, nos termos que se seguem:

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento regula a atribuição de bolsas, pela Universidade de Aveiro, a estudantes matriculados no curso de Mestrado em Gestão Comercial.

2 — As bolsas, denominadas por “Bolsas Jerónimo Martins”, são atribuídas ao abrigo do protocolo de cooperação celebrado entre a Universidade de Aveiro e a Jerónimo Martins com vista a promover a formação de gestores que melhor se adequam ao setor do Retalho e Distribuição.

Artigo 2.º

Elegibilidade

1 — Para efeitos do previsto no presente Regulamento são considerados os estudantes que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

a) Se encontrem matriculados pela primeira vez no 1.º ano curricular do Mestrado em Gestão Comercial;

b) Não tenham creditações em número de créditos (ECTS) que exceda uma terça parte do número total de ECTS do Mestrado em Gestão Comercial;

c) Frequentem o Mestrado em Gestão Comercial em regime de tempo integral;

d) Não usufruam de outra bolsa concedida por entidade pública ou privada, podendo, contudo, acumular com uma bolsa de apoio social, sempre que permitido.

2 — A atribuição da bolsa no 2.º ano do Mestrado só ocorre no caso de o estudante:

a) Ter obtido aprovação a unidades curriculares do 1.º ano curricular do Mestrado, no ano letivo anterior, que perfaçam um mínimo de 48 ECTS e com média igual ou superior a 14 valores; e

b) Não lhe ter sido aplicada sanção disciplinar.

Artigo 3.º

Bolsa Jerónimo Martins

1 — A Bolsa Jerónimo Martins consubstancia-se na atribuição de um benefício financeiro consignado ao pagamento da propina devida pelo estudante.

2 — A Bolsa Jerónimo Martins corresponde ao valor total da propina fixada para o Mestrado em Gestão Comercial no ano letivo em que o estudante se encontra inscrito.

Artigo 4.º

Financiamento

A Jerónimo Martins define para cada ano letivo o montante a financiar para a atribuição pela Universidade de Aveiro das Bolsas Jerónimos Martins.

Artigo 5.º

Candidatura

1 — A atribuição das Bolsas Jerónimo Martins é precedida do respetivo procedimento de concurso.

2 — Em caso de financiamento de acordo com o artigo anterior a Universidade de Aveiro promove o adequado concurso e publicita os termos do procedimento através dos meios de comunicação habitualmente utilizados pela instituição para o efeito.

3 — As candidaturas pelos estudantes interessados devem ser dirigidas ao Reitor e acompanhadas de:

a) Formulário de candidatura;

b) *Curriculum vitae* atualizado.

Artigo 6.º

Seleção das candidaturas

1 — A seriação das candidaturas é efetuada por um júri nomeado pelo Reitor da Universidade de Aveiro.

2 — O júri é constituído pelo Diretor de Curso do Mestrado, que preside, um docente da Universidade de Aveiro e dois membros propostos pela Jerónimo Martins.

3 — As candidaturas são seriadas de acordo com os seguintes critérios:

a) Classificação da seriação no Mestrado, a que corresponde uma ponderação de 50 %;

b) Entrevista individual a ser efetuada pelo júri, a que corresponde uma ponderação de 50 %.

4 — A cada candidato é atribuída uma classificação de 0 a 20 valores, arredondada até às centésimas.

5 — Os candidatos com classificação inferior a 10 (dez) valores são excluídos.

Artigo 7.º

Casos Omissos

Os casos omissos são resolvidos nos termos das disposições estatutárias e regulamentares vigentes e demais legislação aplicável.

Artigo 8.º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

21 de maio de 2018. — O Reitor da Universidade de Aveiro, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

311481753

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Declaração de Retificação n.º 520/2018

O Despacho n.º 6525/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, de 3 de julho de 2018, referente à alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Física, foi publicado com uma incorreção.

Assim, onde se lê «mestre em Sistemas de Informação Geográfica» deve ler-se «doutor em Física».

3 de julho de 2018. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

311477322

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 9971/2018

Torna-se público que, por despacho exarado, a 21/06/2018, pelo senhor Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, no uso de competência própria, concluíram com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, os trabalhadores abaixo mencionados, tendo-lhes sido atribuídas as seguintes classificações finais:

Maria Cristina Ferreira Perestrelo e Merendeiro — 18,80 valores;
João Marcelo Dias Cascálheira — 18,96 valores.

26/06/2018. — A Chefe de Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Maria do Carmo Mateus*.

311475581

Aviso n.º 9972/2018

Por despacho exarado, a 21/04/2018, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação da Doutora Cláudia Patrícia de Almeida Seabra Moreira e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como Professora Auxiliar, em período experimental, em regime de dedicação exclusiva com o posicionamento remuneratório entre o 53.º e o 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 3.191,82.

A contratação, com início a 03/09/2018, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Letras, aberto por Edital n.º 821/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200 de 17 de outubro de 2017.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

26/06/2018 — A Chefe de Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Maria do Carmo Mateus*.

311475508

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Aviso n.º 9973/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para os serviços gerais, conforme caracterização do mapa de pessoal da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1, 3 e 4 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 18 de junho de 2018, por delegação de competências (conforme Despacho Reitoral de 04/03/2015, *Diário da República*, n.º 61, 2.ª série de 27/03/2015), se encontra aberto, um procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de

Lisboa na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Não foi efetuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da referida Portaria, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — Tendo em conta que, nenhum órgão ou serviço abrangidos pelo âmbito de aplicação fixado no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, pode iniciar um procedimento de recrutamento de trabalhadores por tempo indeterminado, sem antes executar o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização, no n.º 1 do artigo 34.º da referida lei procedeu-se à execução do referido procedimento prévio.

4 — Através da declaração prevista no n.º 6 do artigo 34.º da referida Lei n.º 25/2017, de 30 de maio emitida pela entidade gestora do sistema de valorização (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA) em 11 de junho de 2018, verificou-se a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

5 — Local do trabalho — Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa sita na Rua Sá Nogueira, Campus Universitário, Alto da Ajuda, 1349-063 Lisboa.

6 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: — um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional ao qual corresponde o grau de complexidade 1, descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Caracterização — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional para exercer funções nos Serviços Gerais da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa.

Atividade a cumprir — desempenhar funções de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico:

7 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória, e;
- f) Escolaridade obrigatória, ainda que acrescida de formação profissional adequada

8 — Outros requisitos:

- a) Capacidade para prestar apoio à atividade docente e administrativa da Faculdade;
- b) Capacidade para executar o registo das faltas dos docentes;
- c) Capacidade para preparar, fornecer, transportar e zelar pelo material didático;
- d) Capacidade para zelar pela segurança de bens e instalações, vigilância e controlo de acessos;
- e) Capacidade para comunicar e apoiar os alunos e prestar o apoio necessário ao bom funcionamento das aulas;
- f) Capacidade para colaborar com os restantes serviços na comunicação com o exterior;
- g) Capacidade para prestar as informações necessárias aos alunos e aos docentes e colaborar nas atividades escolares sempre que solicitado.

9 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação da candidatura.

9.1 — De acordo com o disposto na alínea l), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9.2 — O recrutamento é aberto aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos dos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo público a termo, ou sem vínculo de emprego público.

9 3 — Posicionamento remuneratório:

Corresponde à 1.ª posição remuneratória — 1.º nível remuneratório da tabela única e nos termos do disposto do ponto i da alínea d) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. À determinação do posicionamento aplica-se o previsto no artigo 38.º da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com os limites impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), cujo efeito foi prorrogado pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março (LOE 2016), pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE 2017) e pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29/12 (LOE 2018).

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — A candidatura deverá ser formalizada, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória e envio dos anexos nele referidos, disponível na página eletrónica www.fa.ulisboa.pt, que sob pena de exclusão deverá ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10.2 — As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente das 9:30h às 12:30h e das 14:00h às 16:30h, no Serviço de Expediente e Arquivo ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, ao termo do prazo fixado, para Faculdade de Arquitetura, Rua Sá Nogueira, Campus Universitário, Alto da Ajuda, 1349-063, não sendo aceites candidaturas por correio eletrónico.

10.3 — As candidaturas deverão ser acompanhadas, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

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

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;

d) Declaração autenticada e atualizada à data do presente aviso, emitida pelo serviço de origem, da qual conste inequivocamente:

i) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;

iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;

iv) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;

v) As atividades que executa;

vi) A avaliação do desempenho relativa ao último biénio, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada portaria;

e) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou cartão do cidadão.

11 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação em atividade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios e facultativos:

Prova de Conhecimentos (PC); Avaliação Psicológica;

E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, ser-lhes-ão aplicados a Avaliação Curricular (AC), a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção obrigatórios, Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação por Competências

(EAC), exceto quando afastadas por escrito por esses candidatos, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos em 13.1.

13.3 — O presente procedimento será efetuado de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, ou seja, num primeiro momento aplicar-se-á à totalidade dos candidatos apenas o primeiro método obrigatório, o qual é eliminatório, de acordo com a ordem enunciada na lei.

13.4 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

a) Não sejam titulares da categoria de Assistente Operacional e que não estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho, em causa;

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

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

d) Não sejam detentores de vínculo de emprego público, previamente constituído

13.5 — A prova de conhecimentos — a prova é escrita, revestindo a natureza teórica, com duração máxima de 90 minutos, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica diretamente relacionada com a exigência da função, é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, não sendo permitida a consulta da legislação e bibliografia, nem autorizada a utilização de telemóveis e computadores portáteis.

13.6 — As temáticas das provas de conhecimentos são as constantes do Anexo I que é parte integrante do presente aviso.

13.7 — Avaliação psicológica — destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função.

13.8 — Avaliação psicológica — é valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.9 — A avaliação Curricular (AC) — aplicável aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em requalificação, se tenham, por último encontrado, a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado.

14 — Na avaliação curricular serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica;

b) Formação profissional, diretamente relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;

c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa;

d) Avaliação de desempenho relativa ao último período em número não superior a um biénio, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

14.1 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

14.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14.3 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.4 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas prevista no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

14.5 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente,

disponibilizada na página eletrónica da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa.

16 — Classificação Final:

16.1 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC * 60 \%) + (AP * 40 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

17 — Para os candidatos que se encontram na situação descrita no ponto 13.8 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC * 60 \%) + (EAC * 40 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação por Competências

18 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — Nas atas do Júri constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final, que serão facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

20 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência aos interessados, nos termos do Código Administrativo.

21 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no site da Faculdade de Arquitetura www.fa.ulisboa.pt.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.º 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.º 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

23 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da referida Portaria, a lista após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações deste Serviço e disponibilizada na página eletrónica.

24 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no DR), na página eletrónica da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 — Composição do júri:

Presidente — Lic.º Fábio Micael Costa Bernardino Técnico, Superior dos Recursos Humanos da Faculdade de Arquitetura da UL;

Vogais efetivos: Maria Aliete Sequeira Vicente Trindade, Encarregado Operacional da Faculdade de Arquitetura da UL, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Arq.ª Carla Maria Ribeiro Alves Sardinha, Técnico Superior da Faculdade de Arquitetura da UL;

Vogais suplentes: Maria Lúcia Gomes da Costa Vilas Carmona, Assistente Técnica da Faculdade de Arquitetura da UL;

Maria de Fátima da Glória Anastácio Rodrigues, Assistente Técnico da Faculdade de Arquitetura da UL.

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

27 — Quota de emprego: Havendo concorrentes deficientes, e em igualdade de classificação, o mesmo terá preferência sobre qualquer outro candidato, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Faculdade, *Doutor João Pardal Monteiro*.

ANEXO I

I — Legislação:

Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados no *Diário da República* n.º 42, 2.ª série de 01/03/2016;

Estatutos da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, publicados no *Diário da República* n.º 4, 2.ª série de 5/1/2018;

Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior — aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 251/2012, de 23 de novembro;

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

Estatuto da Carreira Docente Universitária, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho com as alterações introduzidas pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto;

Lei n.º 114/2018, de 29 de dezembro;

Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações, introduzidas pelas Leis n.ºs 105/2009, de 14 de setembro, 53/2011, de 14 de outubro, 23/2012, de 25 de junho, 47/2012, de 29 de agosto e 69/2013, de 30 de agosto; (Código de Trabalho)

Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), com as alterações introduzidas pela Lei n.º Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;

Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada no anexo B à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro;

Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (Regulamento a tramitação do procedimento concursal nos termos da LTFP);

311483316

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 7124/2018

Considerando que o Decreto-Lei n.º 57/2016 de 29 de agosto, alterado por apreciação parlamentar a 19 de julho de 2017 (Lei n.º 57/2017):

Estabelece a obrigatoriedade de proceder à abertura de procedimentos concursais para a contratação de doutorados nas instituições públicas, ou dotadas de financiamento público, em que bolseiros de pós-doutoramento exerçam funções há mais de três anos, seguidos ou interpolados;

Afirma a necessidade de potenciar a confiança no SCTN através do estabelecimento de processos de avaliação exigentes com base na discussão aprofundada dos conteúdos e resultados da atividade científica, com observância de padrões internacionais e respeito por regras claras e transparentes reconhecidas pela comunidade científica;

Confere ao órgão científico da instituição contratante a competência para avaliar o trabalho desenvolvido pelo doutorado, nos termos do regulamento em vigor na instituição contratante (n.º 2 do Artigo 6.º);

e não dispondo ainda a Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, adiante designada abreviadamente por FCUL, de um regulamento de avaliação de investigadores para o exercício da competência acima referida, há necessidade de estabelecer um conjunto de normas regulamentares que fixem este procedimento.

Assim, sob proposta do Conselho Científico, órgão competente para velar pela qualidade da investigação científica desenvolvida na FCUL, e ouvidas as unidades de investigação onde exercem/exerceram funções os bolseiros de pós-doutoramento a que se refere o presente regulamento, aprovo, nos termos da atrás mencionada disposição do Decreto-Lei n.º 57/2016, o regulamento relativo ao procedimento de avaliação dos doutorados a serem contratados enquanto investigadores a termo resolutivo certo por um período máximo de seis anos, o qual vai publicado em anexo ao presente Despacho.

Com base no estatuido na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 100.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), e considerando a obrigatoriedade de abertura dos procedimentos concursais até 31 de agosto de 2018, foi considerado urgente o procedimento para elaboração deste regulamento.

3 de julho de 2018. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço*.

Regulamento de avaliação da atividade dos investigadores contratados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto regular o procedimento de avaliação da atividade desenvolvida pelos investigadores doutorados contratados pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, adiante designada abreviadamente por FCUL, nos termos descritos no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017 de 19 de julho.

Artigo 2.º

Avaliação do trabalho desenvolvido

1 — A atividade desenvolvida pelos investigadores no decurso do respetivo contrato de trabalho é avaliada no final do primeiro triénio e a cada ano subsequente até ao término do contrato.

2 — Sem prejuízo de outras causas de cessação ou extinção legalmente previstas, o Conselho Científico da FCUL reserva-se o direito de propor a cessação do contrato com fundamento em avaliação desfavorável do trabalho desenvolvido pelo investigador, a qual deve ser comunicada ao interessado até ao 90.º dia útil anterior ao término do contrato.

Artigo 3.º

Âmbito da avaliação

1 — A avaliação tem por base a apreciação da atividade desenvolvida pelo investigador, descrita em relatório pormenorizado elaborado para o efeito, o qual deverá ser submetido ao Presidente do Conselho Científico até ao 150.º dia útil anterior ao término do triénio, ou das renovações subsequentes.

2 — Não sendo apresentado, no prazo fixado no número anterior, o relatório pormenorizado da atividade desenvolvida durante esse período, considera-se que este foi concluído sem sucesso, daí resultando, quando findo o primeiro triénio, ou nos anos subsequentes durante a duração do contrato, a automática cessação do contrato de trabalho.

3 — O relatório referido no antecedente n.º 1 deve ser apresentado em formato digital, descrevendo pormenorizadamente as contribuições científicas e académicas do investigador no período em avaliação, utilizando como referência o modelo explicitado no Anexo I, e ser acompanhado de cópia das versões digitais dos trabalhos publicados e de quaisquer outros elementos que este considere relevantes para apreciação da atividade desenvolvida.

Artigo 4.º

Procedimento e critérios para avaliação

1 — Recebido o relatório referido no artigo antecedente, o Presidente do Conselho Científico tem cinco dias úteis para nomear uma comissão de avaliação, composta por um presidente e dois vogais, e dois relatores, investigadores ou docentes da FCUL ou externos, da área científica para a qual o investigador foi contratado.

2 — Os investigadores ou docentes propostos no número anterior devem estar contratados em funções públicas e por tempo indeterminado em categoria igual, desde que não se encontrem em período experimental, ou superior à do investigador em avaliação no caso de serem investigadores, ou em categorias equivalentes às últimas no caso de serem docentes.

3 — Os relatores referidos no número anterior deverão elaborar pareceres individuais fundamentados relativos à apreciação da atividade desenvolvida pelo investigador no período em apreciação, tendo por base o relatório submetido para avaliação contextualizado pelo projeto científico proposto pelo investigador no procedimento concursal que deu lugar à sua contratação.

4 — Na elaboração do parecer a que se refere o n.º 3 do presente artigo, no que concerne ao período abrangido pelo relatório referido no artigo 3.º, devem ser tidas em conta a relevância, qualidade e atualidade da atividade desenvolvida, tendo como referência o projeto científico

proposto no procedimento concursal em que foi admitido e considerando os resultados alcançados a nível:

- a) Da produção científica e tecnológica;
- b) Das atividades de investigação aplicada ou baseada na prática;
- c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas e pedagógicas;
- d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

5 — Os pareceres referidos no n.º 3 do presente artigo devem conter uma proposta fundamentada relativa à avaliação favorável, ou desfavorável, da atividade desenvolvida pelo investigador no período em avaliação.

6 — Os pareceres a que se refere o n.º 3 do presente artigo, acompanhados de toda a documentação submetida pelo investigador para avaliação, devem ser remetidos ao Presidente da comissão proposta no n.º 1 do presente artigo no prazo de 15 dias úteis contados desde a nomeação da comissão de avaliação e relatores.

7 — O Presidente da comissão convocará o investigador para uma entrevista durante a qual serão convidados a apresentar de uma forma sucinta os principais resultados obtidos e a relevância dos indicadores de desempenho, exceto se ambos os pareceres consubstanciarem uma avaliação negativa do trabalho desenvolvido, caso em que não haverá lugar a entrevista.

8 — Com base nos pareceres dos relatores e no resultado da entrevista, quando aplicável, a comissão designada deverá emitir um parecer fundamentado, no qual conclui que o investigador cumpriu o plano de trabalhos, ressaltando se atingiu um nível considerado de excelência, ou que o plano de trabalhos foi concluído sem sucesso, sendo equivalente a avaliação negativa do trabalho desenvolvido.

9 — Entre a nomeação da comissão de avaliação e dos relatores, referida no n.º 1, e o envio do parecer final da comissão ao Conselho do Conselho Científico não devem decorrer mais de 30 dias úteis.

Artigo 5.º

Pronúncia sobre a avaliação

1 — Com base no parecer a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º, análise do relatório e da eventual documentação adicional apresentada pelo investigador, o Conselho Científico pronuncia-se fundamentadamente sobre a renovação ou cessação do contrato em reunião convocada para o efeito no prazo de cinco dias úteis após o envio dos referidos documentos.

2 — A pronúncia dos membros do Conselho Científico referida no número anterior é precedida de votação nominal e justificada, não sendo admitidas abstenções, e reportar-se-á à renovação do contrato pelo período de um ano, até ao período máximo total de seis anos ou à cessação do contrato.

3 — Quando não se verifique, na primeira convocação, o quórum necessário para o Conselho Científico ter poder deliberativo, deve ser convocada uma nova reunião com um intervalo mínimo de 24 horas.

4 — A pronúncia sobre a renovação ou cessação do contrato é tomada por maioria de votos dos membros do Conselho Científico presentes à reunião.

5 — Verificando-se um empate na votação, o Presidente do Conselho Científico tem voto de qualidade ou, sendo caso disso, voto de desempate.

Artigo 6.º

Notificações

Às notificações efetuadas no âmbito do presente Regulamento é aplicável o disposto no Código de Procedimento Administrativo (CPA).

Artigo 7.º

Audiência dos interessados

Os interessados têm direito a ser ouvidos no procedimento antes de ser tomada a decisão final de cessação do contrato, sendo aplicável o disposto nos artigos 121.º e seguintes do CPA.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

(Modelo do relatório de atividades)

O relatório da atividade desenvolvido pelo investigador no período em análise deve explicitar de forma clara a contribuição individual nos vários indicadores de desempenho apresentados e incluir:

1 — Resumo Executivo realçando as principais contribuições científicas e académicas da atividade desenvolvida no período em análise, tendo como referência o projeto científico submetido no procedimento concursal em que foi admitido.

2 — Descrição pormenorizada da atividade desenvolvida com menção (quando aplicável) a:

Atividades de produção científica e tecnológica

- i) Publicações científicas (artigos em revistas científicas e atas de conferências internacionais, livros, e capítulos de livros);
- ii) Iniciativas que, sob a coordenação/participação do investigador, tenham resultado na criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional de apoio à investigação;
- iii) Demonstração de reconhecimento pela comunidade científica internacional (prémios, atividades editoriais, comissões organizadoras de eventos científicos, palestras convidadas, etc.);
- iv) Autoria/coautoria de patentes, modelos e desenhos industriais;
- v) Coordenação/participação em projetos científicos competitivos, e financiamento assegurado;
- vi) Coordenação e liderança de equipas de investigação;
- vii) Supervisão científica.

Atividades de investigação aplicada ou baseada na prática

- i) Coordenação/participação de ações de formação científica e tecnológica dirigidas a cidadãos, a empresas e ao sector público;
- ii) Participação em atividades de prestação de serviços que envolvam o meio empresarial e o sector público.

Atividades de extensão e disseminação do conhecimento

- i) Atividades que se traduzam em propriedade industrial e/ou intelectual;
- ii) Participação na elaboração de projetos legislativos e normas;
- iii) Publicações de divulgação científica, tecnológica e pedagógica;
- iv) Coordenação/participação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica efetuadas junto da comunidade científica, da comunicação social, das empresas/sector público e do público em geral;
- v) Contribuição para a inovação científica e tecnológica na unidade de investigação/faculdade;
- vi) Atividades de natureza pedagógica.

Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação

- i) Cargos em órgãos da universidade, da faculdade ou da unidade de investigação;
- ii) Cargos em organizações científicas nacionais e internacionais.

3 — Cópia dos artigos referidos na alínea i) do ponto 2. e outros documentos considerados relevantes para a avaliação.

311483779

Faculdade de Medicina

Despacho (extrato) n.º 7125/2018

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 29 de junho de 2018 foi aprovada a renovação do contrato a termo certo com os docentes a seguir mencionados:

Doutor Miguel Che Parreira Soares, renovado o contrato como Professor Visitante da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de setembro de 2018, conforme o artigo 14.º e 30.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República*. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

Doutor José Paulo da Silva Guimarães Ferreira, renovado o contrato como Professor Auxiliar Convidado a 30 % da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de setembro de 2018, conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro

de 2013 na 2.ª série do *Diário da República*. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

02/07/2018. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

311484086

Despacho (extrato) n.º 7126/2018

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 29 de junho de 2018, foram aprovados em regime de substituição, os contratos a termo certo com a duração de dois anos, e em regime de tempo parcial, com os docentes a seguir mencionados:

Dr.ª Susana Maria da Costa Loureiro, contratada como Assistente Convidada a 10 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de julho de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República*. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

Dr.ª Marta Jesus Cameira Croca, contratada como Assistente Convidada a 10 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de julho de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República*. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

Dr.ª Filipa Andreia Lemos Novais Oliveira Cruz, contratada como Assistente Convidada a 10 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de julho de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República*. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

Dr.ª Irina Margarida Pereira Machado Alho Duarte, contratada como Assistente Convidada a 10 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de julho de 2018 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República*. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

Doutor Armando Miguel Caseiro Pires Remondes, contratado como Professor Auxiliar Convidado a 0 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de julho de 2018 (sem vencimento), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República*. (Isento de fiscalização prévia do T. C.)

2/07/2018. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

311483965

Despacho (extrato) n.º 7127/2018

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 29/06/2018 foi aprovada a renovação dos contratos a termo certo com a duração de dois anos e em regime de tempo parcial (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única, conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República* e Isento de fiscalização prévia do T. C.), com os docentes a seguir mencionados:

Assistentes Convidados a 40 %

Maria Nazaré Cristina dos Santos
Ana Filipa Rodrigues Nunes
José Gonçalo Duque Pereira Marques
Susana Alexandra Pais Martins
Catarina Isabel Santos de Sousa
João José Malaquias Pires Leitão
Joaquim José Fernandes Martins
Jorge Magalhães Marques
José Girão Samora da Fonseca
Graça Luzia de Oliveira Neto Vasconcelos Esteves
Maria João de Sousa Costa
Ana Paula Vilas
Alexandre Jorge Castanheira Valentim Lourenço

Anabela Mendes Colaço
Joaquim Silva Neves
José Joaquim Domingues Nunes
Dora Susana Lemos Rodrigues da Cruz Sargento
Francisco Garcia Pestana Araújo
Glória Maria Lages Portela Nunes da Silva
Henrique Manuel Neves dos Santos
Jorge Manuel Arsénio dos Santos Ruivo

Assistentes Convidados a 30 %

Cristiano Torres Tavares dos Santos
Eduardo Infante Oliveira
Francisco José da Silva Sampaio
Miguel Marques da Gama Barbosa
Ana Isabel Ferreira Bento Antunes Martins da Costa Rocha
Ana Júlia Silva e Sousa de Oliveira Pedro Ezaguy Manaças
Carolina Isabel Pereira Gonçalves
Joana Adelaide Mota de Oliveira Barbas Regala
Fernando Miguel Neves de Abreu
Joana Maria de Sá da Silva Parreira
António Joaquim Teixeira Alves
Fernanda Cristina Roque Ribeiro Louro
Oswaldo Rodrigues dos Santos

Assistentes Convidados a 20 %

Manuel António de Azevedo Matos Garrido
Assistentes Convidados a 10 %
Joana de Oliveira Gomes Tavares Ferreira de Freitas
Ricardo Filipe Barreiros Mexia
Diogo Miguel Freire Leitão Mendes Pedro

02/07/2018. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

311484029

Despacho n.º 7128/2018

Por despacho do Senhor Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 02 de julho de 2018, por delegação do Senhor Reitor:

Autorizada a contratação, precedendo concurso documental, da Doutora Carla Sofia Freire Ribeiro da Fonseca, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o mapa de pessoal da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, na Categoria de Investigador Auxiliar, escalão 01, índice 195, da tabela aplicável à carreira de investigação científica, em regime de dedicação exclusiva.

2 de julho de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Fausto J. Pinto*.

311484207

Faculdade de Medicina Veterinária

Aviso (extrato) n.º 9974/2018

Faz-se público que o Doutor Luís Filipe Lopes da Costa, Professor catedrático, foi eleito Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, tendo tomado posse em 17 de maio de 2018, conferida pelo Reitor, Professor Doutor António da Cruz Serra.

8 de junho de 2018. — O Diretor Executivo da Faculdade de Medicina Veterinária da ULisboa, *João Carlos Mingachos de Oliveira*.

311481201

Aviso (extrato) n.º 9975/2018

Faz-se público que o Doutor António José de Almeida Ferreira, Professor Catedrático, foi eleito Presidente do Conselho de Escola de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, tendo tomado posse em 17 de maio de 2018, conferida pelo Reitor, Professor Doutor António da Cruz Serra.

8 de junho de 2018. — O Diretor Executivo da Faculdade de Medicina Veterinária da ULisboa, *João Carlos Mingachos de Oliveira*.

311481348

Aviso (extrato) n.º 9976/2018

Faz-se público que o Doutor Rui Manuel de Vasconcelos e Horta Caldeira, Professor Catedrático, foi eleito Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, tendo tomado posse

em 07 de junho de 2018, conferida pelo Reitor, Professor Doutor António da Cruz Serra.

8 de junho de 2018. — O Diretor Executivo da Faculdade de Medicina Veterinária da ULisboa, *João Carlos Mingachos de Oliveira*.

311481445

Faculdade de Psicologia

Aviso n.º 9977/2018

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa (FPUL), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Assessoria e Secretariado.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com os artigos 4.º e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 18 de junho de 2018 do Diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa (FPUL), para a Assessoria e Secretariado da mesma Faculdade.

1 — Tipo de concurso: o presente procedimento reveste a forma de procedimento concursal comum e a sua abertura foi determinada em virtude da inexistência de:

a) Reservas de recrutamento previamente constituídas no próprio serviço;

b) Reservas de recrutamento previamente constituídas na ECCRC — entidade centralizada de constituição de reservas de recrutamento, uma vez que não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos de entre os previstos nos 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; bem como,

c) Candidatos em situação de valorização profissional com perfil compatível, na sequência da conclusão pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas do necessário procedimento prévio a que alude a Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro.

2 — Modalidade de contrato: de harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o presente procedimento concursal destina-se à celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

4 — Local de trabalho: Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa.

5 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: o posto de trabalho a ocupar envolve o exercício das seguintes funções da carreira geral de Técnico Superior, na Assessoria e Secretariado da Faculdade de Psicologia, previstas no Regulamento n.º 507/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto: funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, designadamente:

a) Apoio aos órgãos de governo da FPUL na realização das respetivas atividades e recolher, elaborar e sistematizar a informação de apoio à decisão;

b) Apoio às atividades de ensino e de investigação e aos docentes e investigadores no âmbito das atividades desenvolvidas na ou através da FPUL;

c) Conceção e execução de documentos diversos com vista à difusão, interna e externa, de informação relevante sobre as atividades da FPUL;

d) Criação de peças de comunicação para suportes digitais: anúncios, separadores de vídeo, *newsletters*, páginas de internet;

e) Apoio à gestão da presença web da marca Faculdade de Psicologia;

f) Pesquisa, tratamento, produção e gestão de conteúdos (de imagem, texto e/ou outros) em Português e Inglês;

g) Administração, criação, manutenção e gestão de conteúdos do *website* e redes sociais institucionais;

h) Organização, acompanhamento e gestão de eventos (conceção gráfica de suportes de comunicação físicos e digitais, recolha de imagem e tratamento de textos);

i) Produções gráficas, multimédia e/ou animação (*motion graphics*);

j) Elaboração, interpretação e análise crítica de regulamentos, normas e diretrizes.

6 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório será objeto de negociação e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos previstos no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

6.1 — Na negociação ter-se-á em conta o disposto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicável por força do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

6.2 — A posição remuneratória de referência corresponde à 2.ª posição da categoria de Técnico Superior (1.201,48€), ou seja, ao nível remuneratório 15.º, previsto no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 144/2014, de 30 de setembro, tendo presente a verba dispensável e devidamente cabimentada para o efeito.

7 — Requisitos de Admissão:

7.1 — Requisitos Gerais: os candidatos deverão reunir, até à data limite para apresentação das candidaturas, os requisitos gerais indispensáveis à constituição do vínculo de emprego público, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a saber:

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 específicos: titularidade de licenciatura sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.2.1 — Constituem condições preferenciais:

a) Licenciatura em Ciências da Comunicação, Comunicação Aplicada, Comunicação e Multimédia;

b) Domínio da Língua Inglesa escrita e falada;

c) Experiência anterior nas áreas inerentes ao conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar;

d) Elevada capacidade de organização planeamento, análise da informação e elevado sentido crítico;

e) Domínio de HTML (5) e CSS4;

f) Domínio das aplicações Adobe CS5, nomeadamente: Illustrator, Photoshop, Indesign e Dreamweaver;

g) Experiência na implementação e personalização de *sites* em plataformas open source, nomeadamente em Wordpress.

7.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da FPUL, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea l), n.º 3 do artigo 19.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.

7.4 — Em cumprimento do estabelecido nos números 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento inicia-se entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Em caso de impossibilidade de ocupação do(s) posto(s) 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, de harmonia com o despacho de 18 de junho de 2018 do Diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

8 — Formalização de candidaturas:

8.1 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.2 — Nos termos do disposto no artigo 27.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, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, e sob pena de exclusão, em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, que se encontra disponível na página eletrónica da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa (<http://www.psicologia.ulisboa.pt>).

8.3 — O formulário de candidatura, preenchido e acompanhado dos documentos referidos no número seguinte, deverá ser entregue pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30) no Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, sito na morada a seguir indicada, ou remetido através de correio registado com aviso de receção, dentro do prazo fixado, para o Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-013 Lisboa.

8.4 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, podendo o candidato anexar documentos que considere pertinentes para demonstrar as competências requeridas pela função;

O candidato titular de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverá, igualmente, apresentar:

d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou a que 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;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou a que 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;

f) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

8.5 — Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades indicadas no presente aviso.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

Métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP);

Método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de valorização profissional tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados, serão:

Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ ou específica, diretamente relacionados com

as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa.

10.1 — A prova de conhecimentos é escrita, sem consulta de legislação/documentação, de natureza teórica e de realização individual, efetuada numa só fase, em suporte de papel, com a duração de 90 minutos, e versará sobre os temas a que se reportam a documentação e diplomas e que se seguem, bem como sobre as alterações legislativas ou regulamentares que sobre eles tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova:

Regime jurídico da Função Pública:

a) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro — Estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

c) Princípios Éticos da Administração Pública — disponível em <https://www.dgaep.gov.pt/>

d) Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de abril — Define os princípios gerais de atuação em termos de Acolhimento e Atendimento ao Público;

e) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro — Código do Trabalho.

Legislação do Ensino Superior/Regulamentos da Universidade de Lisboa:

a) Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro — Aprova os princípios reguladores de instrumentos para a criação do espaço europeu de ensino superior (ECTS);

b) Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto — Regime jurídico da avaliação da qualidade do ensino superior;

c) Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;

d) Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março — Estatuto do estudante internacional;

e) Despacho n.º 8295/2015, de 29 de julho — Regulamento de Ingresso e Acesso para Estudantes Internacionais da Universidade de Lisboa;

f) Despacho n.º 16489/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 19 de dezembro — Estatutos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

g) Regulamento n.º 507/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 821/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro — Regulamento Orgânico da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

h) Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 185, de 25 de setembro, alterado e republicado pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 1 de março — Estatutos da Universidade de Lisboa;

i) Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março — Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior;

j) Despacho n.º 7024/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 11 de agosto — Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa;

k) Deliberação n.º 1091/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho — Regulamento Geral para Ciclos de Estudos de 3.º Ciclo do Ramo de Psicologia;

l) Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto — Estatuto do Bolseiro de Investigação;

m) Despacho n.º 6977/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 23 de junho — Regulamento de Bolsas de Investigação da Universidade de Lisboa;

n) Despacho n.º 6154/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio — Regulamento do Programa de Mobilidade ERASMUS+ da Universidade de Lisboa.

Bibliografia/documentação relacionadas com o exercício da função:

a) Bernhard Ekman. (2015). Handbook of Digital Communication New York: NY Research Press;

b) Susan B. Barnes. (2011). An Introduction to Visual Communication. New York: Peter Lang Publishing;

c) LIDWELL, William, Kritina Holden e Jill Butler (2003), Universal Principles of Design, Gloucester, Massachusetts, Rockport Publishers;

d) LÖWGREN, Jonas & STOLTERMAN, Erik, Thoughtful Interaction Design: A Design Perspective on Information Technology, MIT Press, 2007;

e) MAEDA, John, The Laws of Simplicity, MIT Press, 2006;

f) www.wordpress.org.

11 — Avaliação Psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

12 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

13 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as seguintes competências, consideradas essenciais para o exercício da função:

- a) Orientação para os resultados;
- b) Planeamento e Organização;
- c) Conhecimentos Especializados e experiência;
- d) Tolerância à Pressão e Contrariedades.

14 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.

15 — Os métodos de seleção são eliminatórios, sendo excluídos os candidatos que obtenham valorização inferior a 9,5 valores em cada método de seleção, o que determina a sua não convocação para o método seguinte.

16 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para o qual tenham sido convocados equivale à desistência do concurso, não lhes sendo aplicado(s) o(s) método(s) seguintes.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

18 — Valoração dos métodos de seleção:

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

18.2 — A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

18.3 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

18.4 — A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

18.5 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

19 — Classificação Final:

19.1 — A Classificação Final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

19.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 9.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

19.3 — Os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método constarão das atas do júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

21 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

22 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

22.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público do átrio do edifício da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, sito na Alameda da Universidade, 1649-013 Lisboa, e na página eletrónica da mesma Faculdade (<http://www.psicologia.ulisboa.pt>).

22.2 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 85-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, na página eletrónica da FPUL e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 — Composição do Júri:

Presidente: Prof. Doutor Luís Alberto Santos Curral, Diretor da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Efetivo: Mestre Sandra Isabel Costa da Silva, Coordenadora da Assessoria e Secretariado da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo: Lic.º Nuno Joel Lopes Fernandes Cavalheiro, Diretor Executivo da Faculdade de Psicologia e do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Suplente: Mestre Telma Irina Aleixo Vargas, Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente: Lic.ª Carina Alexandra Antunes Ferreira, Coordenadora do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial da Divisão Administrativa e Financeira da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

4 de julho de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Curral*.

311484297

UNIVERSIDADE DO MINHO

Escola de Engenharia

Despacho (extrato) n.º 7129/2018

Designação de júri para apreciação do pedido de reconhecimento de Grau de Mestre de Morteza Dahmardeh

Por despacho do Presidente da Escola de Engenharia da Universidade do Minho, de dezanove de junho de 2018, proferido por delegação de competência conferida pelo Despacho n.º 1975/2018, de 26 janeiro de 2018, publicado no DR, 2.ª série, n.º 39, de 23.02.2018, são designados nos termos do Artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 junho, para fazerem parte do Júri para apreciação do pedido de Reconhecimento de Grau de Mestre, requerido por Morteza Dahmardeh, os seguintes professores:

Presidente — Doutora Celina Maria Godinho da Silva Leão, Professora Auxiliar do Departamento de Produção e Sistemas da Escola de Engenharia da Universidade do Minho.

Vogais:

Doutor Rui Manuel Alves Silva Sousa, Professor Auxiliar do Departamento de Produção e Sistemas da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutora Maria Teresa Galvão Dias, Professora Auxiliar do Departamento de Engenharia e Gestão Industrial da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

19 de junho de 2018. — O Presidente da Escola de Engenharia, *João L. Monteiro*.

311455841

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso (extrato) n.º 9978/2018

Por despacho de 01.06.2018 do Sr. Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia, foi concedida licença sem remuneração a Helena Maria Lopes Pereira Muelle, Técnica Superior desta Faculdade, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2018.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de junho de 2018. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Fernando Santana*.

311481704

Aviso (extrato) n.º 9979/2018

Por despacho de 22/05/2018 do Senhor Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa:

Doutora Maria Manuel Martinho Sequeira Barata Marques — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professora Auxiliar, com efeitos a partir de 1 de julho de 2018, na sequência de procedimento concursal, pelo período experimental de cinco anos e nas condições previstas no artigo 25.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal no valor de 3.601,03€, correspondente ao nível remuneratório entre 61 e 62 da tabela remuneratória única, ficando rescindido o anterior contrato à data do início de funções.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

20 de junho de 2018. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Fernando Santana*.

311481745

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Engenharia

Aviso (extrato) n.º 9980/2018

Processo de Recrutamento e Seleção Internacional de Um Professor Auxiliar para a Área de Engenharia do Ambiente

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 23.º do Regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna -se público que a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de quinze dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente aviso um processo de recrutamento e seleção internacional de um Professor Auxiliar em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do código do trabalho, para a área de Engenharia do Ambiente, para o Departamento de Engenharia Metalúrgica e de Materiais da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto. A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico em <http://www.eracareers.pt/> e em https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_geral.lista_noticias#gruponot12

13 de julho de 2018. — O Diretor da FEUP, *Professor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

311508231

Despacho (extrato) n.º 7130/2018

Por despacho de 20 de abril de 2018 do Diretor da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, conforme o disposto na alínea *r*) do n.º 6, do artigo 65.º dos Estatutos da UP e alínea *q*) do artigo 17.º dos

Estatutos da FEUP, foi autorizada a manutenção do contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, findo o período experimental, como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 23 de julho de 2018 ao Doutor Carlos Alberto Bragança de Oliveira, sendo remunerado pelo 1.º escalão, índice 195, constante do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, na redação atualmente em vigor. (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

5 de julho de 2018. — O Diretor, *Prof. Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

311485325

Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar

Despacho n.º 7131/2018

Por despacho de 02 de fevereiro de 2018 foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado decorrente da aprovação no período experimental do doutor Ricardo Jorge Pereira Córdova Marcos, professor auxiliar deste Instituto, com efeitos a 09 de julho de 2018.

19 de junho de 2018. — O Diretor, *Professor Doutor António Sousa Pereira*.

311478213

Despacho n.º 7132/2018

Nos termos do artigo 4.º, n.º 1, alínea *b*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita-se que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras para a categoria de técnico superior de Helder Filipe dos Santos Ferreira, na 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de novembro de 2017.

25 de junho de 2018. — O Diretor, *Professor Doutor António Sousa Pereira*.

311478376

Despacho n.º 7133/2018

Nos termos do artigo 4.º, n.º 1, alínea *b*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita-se que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras para a categoria de técnico superior de Ângela Raquel Pinto Rocha Alves, na 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 15 de junho.

25 de junho de 2018. — O Diretor, *Professor Doutor António Sousa Pereira*.

311478351

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 9981/2018

1 — Por despacho do Sr. Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, no uso de competência própria, nos termos do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do art. 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e na alínea *d*), do n.º 1, do art. 27.º dos Estatutos do IPB, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 62/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro foi deliberado abrir concurso de seleção internacional para 1 (um) lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Engenharia Química, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, com vista ao desenvolvimento de atividades de investigação no âmbito do projeto mobilizador ValorNatural® “Valorização de recursos naturais através da extração de ingredientes de elevado valor acrescentado para aplicações na indústria alimentar” (Norte-01-0247-FEDER-024479), financiado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) através do Programa Operacional Regional do Norte.

2 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

3 — Nos termos do art. 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Isabel Cristina Fernandes Rodrigues Ferreira — Professora Coordenadora Principal da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Bragança.

Vogal: Maria Filomena Filipe Barreiro — Professora Coordenadora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Bragança.

Vogal: Simão Pedro de Almeida Pinho — Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Bragança.

Vogal Suplente: Amílcar Lopes António — Professor Adjunto da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Bragança.

Vogal Suplente: Rui Miguel Vaz de Abreu — Professor Adjunto da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Bragança.

5 — O local de trabalho situa-se no Instituto Politécnico de Bragança.

6 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista na alínea a) n.º 1 do artigo 15.º do RJEC, correspondente ao nível 36 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.281,81 Euros.

7 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Engenharia Química, e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

8 — São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da LTFP e os requisitos especiais os definidos no ponto anterior.

9 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

10 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica e tecnológica dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;

d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

11 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

12 — São critérios de avaliação:

C1) Avaliação integrada da produção científica do/a candidato/a nos últimos cinco anos, partindo de uma visão global do mérito do seu percurso científico e curricular, nomeadamente a coerência e qualidade do CV; a diversidade de indicadores científicos com qualidade incluindo livros e capítulos de livros, patentes e artigos em revistas relevantes na área; experiência de orientação científica; estágios internacionais e experiência relevantes, especificamente em síntese e caracterização de materiais poliméricos, polímeros de origem natural e/ou biodegradáveis, processos de microencapsulação/estabilização e desenvolvimento de aplicações finais.

C2) Avaliação das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato, bem como atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, nomeadamente coordenação ou participação em projetos de investigação aplicada, ou baseada na prática; ações de transferência de tecnologia; organização de eventos científicos; participação como orador em eventos de natureza científica; participação em atividades de difusão e de divulgação da ciência.

C3) Entrevista dos candidatos.

O peso de cada um dos subcritérios definidos será o seguinte:

C1) 50 %

C2) 40 %

C3) 10 %

A classificação final (CF) será determinada pela seguinte fórmula:

$$CF = 0,5 * C1 + 0,4 * C2 + 0,1 * C3$$

13 — O processo de avaliação inclui uma entrevista aos candidatos, dos resultados da sua investigação, na sequência da qual os membros do júri devem estimular um debate aberto sobre o seu conteúdo e caráter inovador.

14 — O sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

15 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.

16 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Após conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação.

18 — A deliberação final do júri é homologada pelo dirigente máximo da instituição a quem compete também decidir da contratação.

19 — Formalização das candidaturas:

19.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no endereço eletrónico do Instituto Politécnico de Bragança, dirigido ao/a Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, onde conste a identificação deste aviso, nome completo, filiação, número e data do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão/número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

19.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 e 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Cópia de certificado ou diploma;

b) Tese de doutoramento;

c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 10 e 12;

d) Outros documentos relevantes para a avaliação da habilitação em área científica afim;

e) Consentimento expresso para a recolha e tratamento dos dados pessoais referidos com a finalidade de avaliação e ordenação dos candidatos, com garantia dos direitos previstos no Regulamento (CE) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016. Os dados serão tratados em estrito cumprimento do disposto no referido Regulamento;

f) Outros documentos.

19.3 — Os candidatos apresentam os seus requerimentos e documentos comprovativos, de preferência em suporte digital, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico ipb@ipb.pt, presencialmente na Secção de Expediente, Edifício dos Serviços Centrais do IPB, sito ao Campus de Santa Apolónia, 5300-235 Bragança, durante o horário de expediente, ou por via postal para a mesma morada. Quando remetidas por via postal, o correio tem de ser registado, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 10 dias úteis após publicação deste Aviso, nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 57/2016 de 29 de agosto, conjugado com o artigo 26.º da portaria 83-A/2009 alterada pela portaria 145-A/2011 de 6 de abril.

20 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso. Assiste ao júri a facultade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

21 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

22 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas no Edifício dos Serviços Centrais do IPB, sito ao Campus de Santa Apolónia, 5300-253 Bragança, publicadas na página eletrónica do IPB, sendo os candidatos notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação.

23 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. Num prazo até 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

24 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

25 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: O Instituto politécnico de Bragança promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

26 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

5 de julho de 2018. — O Presidente, *Professor Doutor João Alberto Sobrinho Teixeira*.

311485317

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho (extrato) n.º 7134/2018

Consulta Pública do Projeto de Regulamento Prémio Valor IPCA/Santander Universidades

Nos termos dos artigos 99.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-se para consulta pública o projeto de Regulamento Prémio Valor IPCA/Santander Universidades, visando a sua apreciação através da recolha de sugestões feitas pelos interessados.

O projeto de despacho pode ser consultado no *site* do IPCA, <https://ipca.pt/ipca/apresentacao/o-ipca/discussao-publica/>

Os contributos e sugestões devem ser remetidos por escrito, no prazo de trinta dias, para o endereço de correio eletrónico: gapresidencia@ipca.pt.

22 de junho de 2018. — A Presidente do IPCA, *Maria José da Silva Fernandes*.

311480465

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Aviso (extrato) n.º 9982/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1 e no n.º 2, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela referida Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Presidente do IPG, datado de 20 de junho de 2018, foi autorizado, com efeitos a partir de 1 de julho de 2018, a consolidação definitiva da mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, dos seguintes trabalhadores:

Mapa de pessoal do Instituto Politécnico da Guarda:

Carlos Alberto Marques Batista, na carreira Assistente Técnico, posicionado na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 9, da tabela remuneratória única;

Maria Idalina Pereira dos Santos Martins, na carreira Assistente Técnico, posicionada na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, da tabela remuneratória única;

Manuel António Brigas Cairrão, na carreira Assistente Técnico, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, da tabela remuneratória única;

Maria Otilia Marques Almeida, na carreira Assistente Técnico, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única;

Artur Jorge Barbeira Alves, na carreira Assistente Técnico, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única;

Isabel Maria Faustino Augusto, na carreira técnica superior, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única;

Maria João Pires Vaz Cardoso da Silva, na carreira técnica superior, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única;

Cristina Manuela Amarelo dos Santos Caldeira, na carreira técnica superior, posicionada na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única;

Joaquim Lopes de Abreu, na carreira técnica superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única.

José Joaquim Amaral Campos Azevedo, na carreira técnica superior, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única;

Fernanda de Jesus Janeiro Serra Massa, na carreira técnica superior, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única;

Maria de Lurdes Sanches Bernardo Sequeira Mendes, na carreira técnica superior, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única;

Mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico da Guarda:

Paulo Jorge Nascimento Pina, na carreira Assistente Técnico, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única;

Yolanda Mónia Cláudio Henriques da Silva, na carreira técnica superior, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única.

3 de julho de 2018. — O Presidente, *Prof. Doutor Constantino Mendes Rei*.

311478149

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 9983/2018

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2018 (LOE 2018) e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) e no n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho de 19 de abril de 2018, do senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foi autorizada a abertura pelo período de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeiria), na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, em 9 de abril de 2018, declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

3 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou, em 19 de abril de 2018, que não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a carreira/categoria de

técnico superior, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior para o exercício de funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, para desempenhar as funções correspondentes ao grau de complexidade 3, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, na área de apoio ao ensino e investigação, com vista a assegurar o apoio técnico às atividades aí desenvolvidas, mormente às atividades de ensino, quando na componente de ensino teórico-prático, de ensino prático e laboratorial e de trabalho de campo e de apoio à atividade de investigação e de prestação de serviços à comunidade, na área da Engenharia Mecânica, nomeadamente:

- a) Apoiar a lecionação de aulas em âmbito de ensino teórico-prático e laboratorial;
- b) Assegurar a manutenção e o bom funcionamento de equipamentos e instalações laboratoriais;
- c) Apoiar o desenvolvimento dos trabalhos práticos dos estudantes;
- d) Apoiar as atividades de investigação e a prestação de serviços à comunidade;
- e) Assegurar a existência de quantidade necessária de ferramentas de trabalho assim como o seu correto estado de utilização;
- f) Assegurar a existência de quantidade necessária de equipamentos de proteção individual assim como o seu correto estado de utilização;
- g) Assegurar a existência de quantidade necessária de matéria-prima ou de outros materiais e componentes necessários para o desenvolvimento de trabalhos práticos;
- h) Realizar a receção de encomendas e proceder à sua verificação e registo;
- i) Apoiar na gestão de resíduos decorrentes das diversas atividades do departamento;
- j) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene, segurança e ambiente de um laboratório;
- k) Assegurar as boas práticas na utilização de todos os espaços laboratoriais e respetivos equipamentos;
- l) Assegurar, em colaboração com o serviço responsável pelo património, a manutenção do inventário atualizado;
- m) Controlar saídas/entradas de material para/de outras unidades orgânicas ou entidades externas.

5 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, pela Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, adiante designada por Portaria.

6 — Prazo de validade: nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

7 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: um contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

8 — Local de trabalho: Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

9 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório está condicionada às regras constantes no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujo efeito foi prorrogado pelo n.º 1 do artigo 20.º da LOE 2018, sendo que a posição remuneratória de referência a que se refere a alínea f) do artigo 2.º da Portaria, consiste na 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior, a que corresponde o montante pecuniário de €1201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

10 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente o IPLeiria do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

11 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Requisitos de admissão:

12.1 — Poderão candidatar-se a o presente procedimento concursal os trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, e, ainda, de

entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos.

12.2 — Deverão igualmente reunir, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

13 — Nível habilitacional exigido — Titularidade de licenciatura em Engenharia Mecânica ou licenciatura em área afim.

14 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, da Diretora Geral da Direção Geral da Administração e do Emprego Público, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do IPLeiria. A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.

A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente, na Rua General Norton de Matos, 2411-901 Leiria, durante as horas normais de expediente (09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30); ou,

Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para Rua General Norton de Matos, Apartado 4133, 2411-901 Leiria.

15 — A apresentação de candidatura, em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, do formulário referido no ponto anterior, e ainda:

Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias;

Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerente ao posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou;

Curriculum Vitae;

Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos ou fotocópia simples das respetivas fichas de avaliação.

16 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c) d) e e) do ponto 12.2 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

17 — Aos candidatos que exerçam funções no IPLeiria não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria.

18 — Métodos de seleção obrigatórios: Considerando o disposto no artigo 36.º da LTFP, ex vi n.º 1 do artigo 6.º da Portaria, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP), sendo que no caso de os candidatos reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo legal, os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

19 — Método de seleção facultativo: nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria, em ambos os casos será aplicado o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

20 — Valoração dos métodos de seleção:

20.1 — A prova de conhecimentos (PC) assumirá a forma escrita, sendo composta por duas componentes: uma de natureza teórica e uma de natureza prática, e classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, por truncagem.

20.2 — A avaliação psicológica (AP) é valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

20.3 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, por truncagem. A classificação resultará da ponderação dos parâmetros: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD), por aplicação da seguinte fórmula: $AC = (0,25 \times HA + 0,20 \times FP + 0,40 \times EP + 0,15 \times AD)$.

20.4 — Na entrevista de avaliação de competências (EAC) a classificação a atribuir a cada parâmetro tem por referência os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

20.5 — A entrevista profissional de seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, expressa até às centésimas, por truncagem.

21 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 45 \% + AP \times 25 \% + EPS \times 30 \%$$

ou

$$OF = AC \times 45 \% + EAC \times 25 \% + EPS \times 30 \%$$

Sendo que:

OF — Ordenação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AP — Avaliação Psicológica;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de avaliação de Competências.

22 — Prova de conhecimentos:

22.1 — Durante a realização da prova os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento, nem recorrer a quaisquer meios eletrónicos e ou informáticos ou a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. Para este efeito, é expressamente autorizada a consulta dos textos legislativos indicados, em suporte papel, desde que não anotados, nem comentados, assim como a utilização de máquina de calcular científica sem memória de texto e não programável. A violação desta regra implica a atribuição da classificação de zero valores.

22.2 — A prova de conhecimentos terá uma duração máxima de 4 horas.

22.3 — A prova de conhecimentos incidirá sobre os seguintes temas:

a) Organização e funcionamento do Instituto Politécnico de Leiria e, em particular, da sua unidade orgânica Escola Superior de Tecnologia e Gestão;

b) Regime jurídico dos trabalhadores da administração pública;

c) Regime jurídico do pessoal docente do ensino superior politécnico;

d) Regime jurídico do ensino superior, incluindo regulamentação interna;

e) Regime jurídico da administração financeira do Estado;

f) Contratação pública;

g) Prototipagem e fabrico rápido;

h) Soldadura e deformação plástica;

i) Corte por arranque de apara;

j) Processos de maquinaria com controlo numérico computadorizado;

k) Processamento de materiais plásticos e compósitos;

l) Caracterização de materiais;

m) Manutenção de equipamentos industriais e laboratoriais;

n) Higiene, segurança e saúde no trabalho;

o) Gestão de resíduos;

p) Gestão e manutenção de stocks.

22.4 — A bibliografia e legislação necessárias à preparação dos referidos temas serão divulgadas no site do Instituto no dia da publicação do presente Aviso.

23 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório. Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

24 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria.

25 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

26 — Composição e identificação do júri:

Presidente: João Francisco Romeiro da Fonseca Pereira, Professor Adjunto Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria;

1.º Vogal: Joel Oliveira Correia Vasco, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria;

2.º Vogal: Maria Dulce Rosário Correia, Diretora dos Serviços de Documentação do Instituto Politécnico de Leiria.

Suplentes:

1.º Vogal: Marisa Catarina da Conceição Dimis, Subdiretora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria;

2.º Vogal: Marta Isabel Conceição Henriques, Diretora dos Serviços Administrativos da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

27 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria os candidatos têm acesso às atas do júri, sempre que o solicitarem.

28 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

29 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

30 — Notificação dos candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b.) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

31 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria, por uma das formas previstas nas alíneas a), b.) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

32 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas a), b.) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

33 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nos Serviços Centrais do IPLeiria e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.ipleiria.pt.

34 — Igualdade de Oportunidades: em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

35 — Quota de emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma mencionado.

36 — Publicitação do Aviso: nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, por extrato na página eletrónica

do IPLeiria, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, num jornal de expansão nacional.

22 de junho de 2018. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.
311480213

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 521/2018

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março de 2018 o Despacho (extrato) n.º 2233/2018, retifica-se que onde se lê:

«Cláudia Isabel Conceição Teles Martins, regime de tempo parcial 15 % [...] Cristiana Manuela Pinto Carvalho, regime de tempo parcial 220 [...] Sérgio Miguel Loureira Nuno, regime de tempo parcial 25 %.»

deve ler-se:

«Cláudia Isabel Conceição Teles Martins, regime de tempo parcial 10 % [...] Cristiana Manuela Pinto Carvalho, regime de tempo parcial 20 % [...] Sérgio Miguel Loureira Nuno, regime de tempo parcial 25 %.»

26.06.2018. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

311476675

Despacho (extrato) n.º 7135/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 24.04.2018, foi autorizada a rescisão do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo em regime de tempo parcial 15 % com Edgar Aristides Lemos Pereira na categoria de Assistente Convitado, com efeitos a partir de 30 de abril de 2018.

29.05.2018. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

311476601

Despacho (extrato) n.º 7136/2018

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 06.06.2018, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistente Convitada com Élia Maria Campos Teixeira, em regime de tempo parcial 55 % no período de 07.06.2018 a 18.10.2018 para a Escola Superior de Comunicação Social auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

21.06.2018. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

311476659

Despacho n.º 7137/2018

Considerando:

a) A necessidade de imprimir maior eficiência na atribuição de apoios sociais pelos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa;

b) O disposto no artigo 92.º, n.º 1 alínea f) da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES);

c) O previsto no artigo 26.º, n.º 1 alínea f) dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, homologados por Despacho Normativo n.º 20/2009 de 13 de maio, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98 de 21 de maio;

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro:

1 — Delego na Diretora de Serviços de Apoio Social, Maria Filomena Gaspar Novo, a competência para atribuir apoios aos estudantes do Instituto, no quadro legal e regulamentar em vigor para a ação social no Ensino Superior, com efeitos a partir de 01 de julho de 2018.

2 — São ratificados todos os atos, que no âmbito dos poderes delegados, tenham sido praticados pela dirigente referida no ponto anterior,

ou que o venham a ser, até à publicação da delegação de competências no *Diário da República*.

2 de julho de 2018. — O Presidente do IPL, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

311477355

Despacho n.º 7138/2018

Considerando o n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, que prevê que a condução de viaturas nos serviços e organismos da Administração Pública seja efetuada por trabalhadores em funções públicas habilitados com funções de motorista, e o n.º 2 do artigo 1.º e o artigo 2.º daquele diploma, que confere genericamente a possibilidade de condução de viaturas oficiais por trabalhadores que não possuam funções de motorista, mediante autorização do dirigente máximo do serviço.

Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, que vem determinar que os veículos do Parque de Veículos do Estado (PVE) apenas podem ser utilizados e conduzidos por quem esteja autorizado para o efeito.

Atendendo ainda ao artigo 5.º do Regulamento de Uso de Veículos do Instituto Politécnico de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 8092/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 12 de junho de 2012, que considera aptos à condução dos veículos do PVE sob utilização do IPL e suas unidades orgânicas, os trabalhadores com funções de motoristas e na sua falta, outros trabalhadores que estejam habilitados com licença legalmente exigida, desde que devidamente autorizados por quem tenha competência para tal.

Considerando o disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea e) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 20/2009, publicados pelo *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio de 2009; ao abrigo dos quais a competência para a gestão da frota automóvel do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL) recai no seu Presidente; determina-se que:

1 — São autorizados a conduzir as viaturas oficiais dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Lisboa (SAS/IPL), com efeitos a partir de 01 de julho de 2018, os seguintes trabalhadores:

a) Fernando Manuel Baptista Cardoso do Carmo, Diretor de Serviços Financeiros, de Planeamento e de Gestão;

b) Maria Filomena Gaspar Novo, Diretora de Serviços de Apoio Social;

c) Carla Isabel Amaral Marques, Técnica Superior;

d) Paula Alexandra de Campos Rodrigues, Assistente Operacional;

e) Rafael Fernando Aranha Domingues Rodrigues dos Santos, Assistente Operacional.

2 — A permissão referida no número anterior é concedida sempre que, para a realização de tarefas de serviço externo, se verifique que não há pessoal habilitado com funções de motorista disponível ou desde que, razões de eficácia, de funcionalidade e a natureza do serviço em causa, o aconselhem e/ou determinem.

3 — Os trabalhadores supraidentificados, autorizados por este despacho a conduzir as viaturas oficiais pertencentes aos SAS/IPL, são civilmente responsáveis perante terceiros, nos mesmos termos em que o são os trabalhadores em funções públicas com funções de motorista.

2 de julho de 2018. — O Presidente do IPL, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

311477339

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Aviso (extrato) n.º 9984/2018

Nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o Assistente Técnico, Joaquim Eduardo dos Santos Costa, cessou o exercício de funções no Instituto Politécnico de Viseu, por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de julho de 2018.

4 de julho de 2018. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

311482741



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.

Aviso n.º 9985/2018

Cessação de procedimento concursal comum, para a categoria de Assistente de Gastroenterologia da Carreira Médica, por inexistência de candidatos

Para os devidos efeitos, torna-se público que o Procedimento Concursal Comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente de Gastroenterologia da Carreira Médica, aberto pelo aviso n.º 2921/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, de 2 de março de 2018, ao abrigo do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, ficou deserto por inexistência de candidatos.

4 de julho de 2018. — O Vogal do Conselho de Administração, *Carlos Alberto Coelho Gil*.

311483268

Aviso n.º 9986/2018

Cessação de procedimento concursal comum, para a categoria de Assistente de Anestesiologia da Carreira Médica, por inexistência de candidatos

Para os devidos efeitos, torna-se público que o Procedimento Concursal Comum para preenchimento de sete postos de trabalho na categoria de Assistente de Anestesiologia da Carreira Médica, aberto pelo aviso n.º 2920/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, de 2 de março de 2018, ao abrigo do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, ficou deserto por inexistência de candidatos.

4 de julho de 2018. — O Vogal do Conselho de Administração, *Carlos Alberto Coelho Gil*.

311483251

Aviso n.º 9987/2018

Cessação de procedimento concursal comum, para a categoria de Assistente de Ginecologia/Obstetrícia da Carreira Médica, por inexistência de candidatos

Para os devidos efeitos, torna-se público que o Procedimento Concursal Comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente de Ginecologia/Obstetrícia da Carreira Médica, aberto pelo aviso n.º 2916/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, de 2 de março de 2018, ao abrigo do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, ficou deserto por inexistência de candidatos.

4 de julho de 2018. — O Vogal do Conselho de Administração, *Carlos Alberto Coelho Gil*.

311483284

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VEISEU, E. P. E.

Aviso n.º 9988/2018

Procedimento concursal simplificado de recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Hospitalar, com a especialidade de Anatomia Patológica, da carreira médica hospitalar.

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades

públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica, torna-se público, que deliberação do Conselho de Administração de 8-6-2018 se encontra aberto procedimento concursal simplificado para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente da carreira médica para o Serviço de Anatomia Patológica, no mapa de pessoal do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

2 — Tipo de concurso — o concurso é aberto aos médicos internos colocados no Centro Hospitalar Tondela-Viseu EPE, e que tenham concluído, na 2.ª época do internato de 2017, a formação específica na especialidade de Anatomia Patológica, ao abrigo de vaga preferencial atribuída ao Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., nos termos do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, introduzido pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro que determina que os médicos internos colocados em vagas preferenciais assumem a obrigação de, após a conclusão do internato, exercer funções no estabelecimento ou serviço onde se verificou a necessidade que deu lugar à vaga preferencial, por um período igual ao do respetivo programa de formação médica especializada, incluindo repetições.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

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

5 — Obrigatoriedade de permanência.

5.1 — Nos termos do n.º 4 do artigo 12.º A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto,

introduzido pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, determina-se que os trabalhadores médicos que venham a ser recrutados para preenchimento dos postos de trabalho abrangido pelo procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso, ficam obrigados a permanecer, pelo período mínimo igual ao do respetivo programa de formação médica especializada, incluindo repetições.

5.2 — O incumprimento da obrigação de permanência, nos termos do n.º 10 da mesma norma, obriga o médico a devolução do montante percebido, a título de bolsa de formação, sendo descontados proporcionalmente, os montantes correspondentes ao tempo prestado no Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E. a contar da data da conclusão do respetivo internato médico.

6 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para o posto de trabalho da carreira médica.

8 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos. Nos termos do disposto no artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto introduzido pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, que determina que os médicos internos colocados em vagas preferenciais assumem a obrigação de, após a conclusão do internato, exercer funções no estabelecimento ou serviço onde se verificou a necessidade que deu lugar à vaga preferencial, por um período igual ao do respetivo programa de formação médica especializada, incluindo repetições, os profissionais contratados deverão obrigatoriamente exercer funções no Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E. pelo período de 60 meses.

9 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Serviço de Anatomia Patológica Médica do Centro

Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho.

10 — Posicionamento remuneratório — A remuneração base mensal ilíquida corresponde ao valor de 2.746,24 € (dois mil setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos) no regime de tempo completo de 40 horas semanais.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os médicos internos que concluíram o internato médico na primeira época de 2018 ao abrigo da vaga preferencial atribuído ao Centro Hospitalar Tondela — Viseu, E. P. E., nos termos do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto e que constam na Lista de Classificação Final relativa à Avaliação Final do Internato Médico de Anatomia Patológica Médica e que estejam inscritos na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente nos Recursos Humanos sito no piso 1 do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., durante o horário das 9.00 às 12.30 e das 14.00 às 17.00, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal — Av. Rei D. Duarte, 3504-509 Viseu, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
- b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- c) Três exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas a) e b) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

14 — Métodos de seleção — são adotados como métodos de seleção dos candidatos o resultado da prova de avaliação final do internato médico e a classificação obtida em entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5, do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

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

17 — Os resultados da seleção são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

18 — Em situações de igualdade de valoração aplicam-se a critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos do disposto no n.º 2, da cláusula 18.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

20 — Constituição do júri:

Presidente — Dr.ª Maria Teresa Marques da Cruz Dias de Carvalho, Assistente Hospitalar Graduada de Anatomia Patológica do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E.

Vogais Efetivos:

1.º Dr.ª Maria João Batista Cunha Martins, Assistente Hospitalar Graduada de Anatomia Patológica do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra E. P. E.

2.º Dr. Nuno Jorge Lopes Dias, Assistente Hospitalar de Anatomia Patológica do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E.

Vogais Suplentes:

1.º Dr.ª Maria José Abreu Julião, Assistente Hospitalar Graduada de Anatomia Patológica do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra E. P. E.

2.º Dr.ª Maria Augusta Gomes Cipriano, Assistente Hospitalar Graduada Sênior de Anatomia Patológica do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra E. P. E.

21 — O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos legais pelo 1.º Vogal efetivo.

3-7-2018. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

311476148

DOCAPESCA — PORTOS E LOTAS, S. A.

Aviso n.º 9989/2018

Publicação de Estatutos

Nota de enquadramento

A legislação em vigor obriga a um reforço da fiscalização nas empresas que atingem os limites previstos na alínea a) do n.º 2 do artigo 413.º do Código das Sociedades Comerciais, na redação dada pela Lei n.º 148/2015, de 19 de setembro, exigindo a alteração do modelo de fiscalização de um Fiscal Único para um Conselho Fiscal e um revisor Oficial de Contas que não integre este órgão.

Assim, devido a esta imposição legal a Docapesca Portos e Lotas, SA encontra-se perante a necessidade de proceder à alteração dos seus estatutos, por forma a conformá-los com a legislação em vigor.

A Docapesca Portos e Lotas, S. A., rege-se pelos novos estatutos aprovados em Assembleia Geral, realizada no dia 05-06-2018.

2 de julho de 2018. — A Presidente do Conselho de Administração, *Teresa Alexandra Meca Valverde Gouveia Coelho Estevão Pedro*.

Estatutos da Docapesca — Portos e Lotas, S. A.

CAPÍTULO I

Denominação, sede, duração e objeto social

Artigo 1.º

Natureza, denominação e duração

1 — A sociedade adota a forma de sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos e a denominação de Docapesca — Portos e Lotas, S. A.

2 — A sociedade tem duração ilimitada.

3 — A sociedade rege-se pelos presentes Estatutos, bem como pela legislação geral ou especial que lhe seja aplicável.

Artigo 2.º

Sede

1 — A sociedade tem sede na Avenida de Brasília, Pedrouços, em Lisboa.

2 — Por deliberação do Conselho de Administração, a sociedade pode mudar a sua sede e, ainda, estabelecer ou encerrar, em qualquer parte do território nacional ou no estrangeiro, as formas de representação que considere necessárias à prossecução dos fins que lhe estejam confiados pela lei ou estabelecidos nos presentes Estatutos.

Artigo 3.º

Objeto e jurisdição territorial

1 — A sociedade tem por objeto:

a) O serviço público da prestação de serviços de primeira venda de pescado;

b) A administração e exploração dos portos de pesca, lotas e marinas de recreio sob a sua jurisdição, visando a sua exploração económica, a conservação e o desenvolvimento, nos múltiplos aspetos de ordem económica, financeira e patrimonial, de gestão de efetivos, de administração do património do Estado que lhe está afeto e de exploração portuária;

c) A exploração de portos de pesca e lotas, em regime de concessão ou outro;

d) O desenvolvimento de atividades que sejam complementares, subsidiárias ou acessórias às atividades referidas nas alíneas anteriores, garantindo a segurança marítima e portuária, abrangendo o exercício das competências e prerrogativas de autoridade portuária que lhe estejam ou venham a estar cometidas.

2 — A sociedade prossegue as atribuições de autoridade portuária e as que, nos termos do número anterior, detém no domínio do regular funcionamento das infraestruturas portuárias de apoio às atividades da pesca e de náutica de recreio, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 16/2014, de 3 de fevereiro.

3 — A sociedade prossegue o seu objeto e atribuições nas suas áreas de jurisdição, que estão identificadas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 16/2014, de 3 de fevereiro, constituindo estas os terrenos e massas de água delimitados pelos contornos e linhas definidos nas plantas constantes do anexo àquele diploma.

CAPÍTULO II

Capital social, ações e obrigações

Artigo 4.º

Capital social

1 — O capital social, integralmente subscrito e realizado pelo Estado, é de Oito Milhões Quinhentos e Vinte e Oito Mil e Quatrocentos Euros, e está dividido em um milhão setecentas e cinco mil seiscentas e oitenta ações de valor nominal de cinco euros cada uma.

2 — As ações são nominativas e revestem a forma escritural.

3 — As ações representativas do capital social devem pertencer exclusivamente ao Estado, a pessoas coletivas de direito público ou a empresas públicas.

4 — A sociedade pode emitir, tanto no mercado interno como no mercado externo de capitais, obrigações e outros títulos de dívida, nos termos da legislação em vigor.

5 — A sociedade pode adquirir e deter ações ou obrigações, bem como realizar com elas todas as operações que julgue convenientes para a prossecução do seu objeto social, dentro dos limites impostos pela lei.

CAPÍTULO III

Órgãos sociais

Artigo 5.º

Órgãos sociais

1 — A sociedade tem como órgãos sociais a Assembleia Geral, o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal e o Revisor Oficial de Contas ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, com as competências fixadas na lei e nos presentes estatutos.

2 — O mandato dos membros dos órgãos sociais tem a duração de três anos, sendo permitida a sua renovação, nos termos da Lei.

3 — Os membros dos órgãos sociais consideram-se em exercício empossados logo que tenham sido eleitos e permanecem no exercício das suas funções até à designação de quem deva substituí-los.

SECÇÃO I

Assembleia Geral

Artigo 6.º

Composição e funcionamento

1 — A assembleia geral é constituída pelos acionistas com direito a voto.

2 — A cada 100 ações corresponde um voto, podendo os acionistas possuidores de um número inferior de ações agrupar-se de forma a, em conjunto e fazendo-se representar por um dos agrupados, reunirem as condições necessárias ao exercício do direito de voto.

3 — Os membros do Conselho de Administração e os membros dos Órgãos de Fiscalização devem estar presentes nas reuniões da Assem-

bleia Geral e poderão participar nos seus trabalhos, não tendo, nessa qualidade, direito a voto.

Artigo 7.º

Reuniões e deliberações da Assembleia Geral

1 — A Assembleia Geral reúne, pelo menos, uma vez por ano e sempre que o Conselho de Administração ou os Órgãos de Fiscalização o entenderem necessário ou quando a reunião seja requerida por acionistas que representem, pelo menos, 5 % do capital social.

Artigo 8.º

Mesa da Assembleia Geral

1 — A mesa da Assembleia Geral é constituída por um presidente, um vice-presidente e um secretário, eleitos em Assembleia Geral.

2 — Compete ao presidente da mesa convocar as reuniões da Assembleia Geral nos termos da lei e dirigir os seus trabalhos, bem como exercer as demais funções que lhe sejam conferidas por lei ou por delegação da própria Assembleia.

3 — Compete ao vice-presidente da mesa substituir o presidente nas suas faltas e impedimentos e ao secretário incumbe coadjuvar o presidente em exercício e assegurar todo o expediente relativo à Assembleia.

Artigo 9.º

Competência da assembleia geral

1 — A assembleia geral delibera sobre todos os assuntos para os quais a lei ou os presentes Estatutos lhe atribuam competência.

2 — Compete, em especial, à assembleia geral:

a) Deliberar sobre o relatório de gestão e as contas de exercício, bem como sobre a proposta de aplicação dos resultados do exercício e proceder à apreciação geral da administração e fiscalização da sociedade;

b) Aprovar os planos anuais e plurianuais de exploração e investimento, para a prossecução do seu objeto social, no respeito pelos limites impostos pela lei, com vista à sua aprovação pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do sector de atividade;

c) Aprovar o plano de atividades, orçamento e investimento anual para prossecução do seu objeto social, no respeito dos limites impostos pela lei, com vista à sua aprovação pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do sector de atividade;

d) Eleger e destituir os membros da mesa da Assembleia Geral, os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, o Revisor Oficial de Contas ou a Sociedade de Revisores Oficiais de Contas;

e) Deliberar sobre quaisquer alterações dos Estatutos e aumentos de capital, nos termos da lei;

f) Deliberar sobre a fixação das remunerações a atribuir aos titulares dos órgãos sociais;

g) Deliberar sobre a emissão de obrigações ou outros títulos de dívida, nos termos da lei;

h) Deliberar sobre a emissão ou conversão de ações ou outros títulos em forma meramente escritural, nos termos da lei.

3 — As deliberações da Assembleia Geral são tomadas por maioria de votos dos acionistas presentes ou representados, sempre que a lei não exija maior número.

4 — Para efeitos de eleição dos titulares dos órgãos sociais, a Assembleia Geral só pode deliberar estando presentes ou representados acionistas que sejam titulares de ações correspondentes a, pelo menos, 51 % do capital social.

SECÇÃO II

Conselho de administração

Artigo 10.º

Composição do conselho de administração

1 — O Conselho de Administração é composto por um presidente e dois vogais, sendo um destes designado ou proposto pelo Membro de Governo responsável pela área das finanças, que deve aprovar expressamente qualquer matéria cujo impacto financeiro na empresa seja superior a 1 % do ativo líquido.

Artigo 11.º

Competência do Conselho de Administração

O Conselho de Administração gere, nos termos da lei e dos presentes Estatutos, os negócios sociais e pratica todos os atos e operações relati-

vos ao objeto social que não caibam na competência atribuída a outros órgãos sociais, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Elaborar o plano de atividades, orçamento e de investimento e as suas alterações, submetendo-o à aprovação pela Assembleia Geral;
- b) Elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Geral o relatório de gestão e as contas de exercício, bem como a proposta de aplicação de resultados;
- c) Elaborar os planos anuais e plurianuais de obras marítimas e terrestres e do equipamento dos portos de pesca e marinas de recreio, no respeito pelo disposto no Plano Nacional Marítimo-Portuário, a submeter à aprovação pela Assembleia Geral;
- d) Construir, adquirir, conservar e fiscalizar as obras marítimas e terrestres, o equipamento flutuante e terrestre dos portos de pesca e marinas de recreio;
- e) Planear a criação de novas infraestruturas portuárias, bem como os termos da sua exploração e ligação às redes nacionais de transportes;
- f) Planear e executar a estratégia de integração, no mercado internacional, dos portos de pesca e marinas de recreio que gere;
- g) Elaborar os regulamentos necessários à exploração dos portos de pesca e marinas de recreio, bem como os respeitantes ao serviço público de prestação de serviços de primeira venda de pescado;
- h) Exercer ou autorizar e regulamentar as atividades portuárias, piscatórias, de náutica de recreio, as atinentes ao serviço público de prestação de serviços de primeira venda de pescado e atividades com estas diretamente relacionadas, respeitantes à movimentação da náutica de recreio, à armazenagem e outras prestações de serviços, como seja o fornecimento de água, energia elétrica, combustíveis e aluguer de equipamentos;
- i) Licenciar atividades portuárias de exercício condicionado e concessionar serviços públicos portuários, praticando todos os atos necessários à atribuição, execução, modificação e extinção de autorizações, licenças ou concessões, nos termos da lei aplicável, designadamente do Código dos Contratos Públicos;
- j) Aplicar as sanções previstas na lei, sem prejuízo da competência atribuída a outras entidades;
- k) Administrar e fiscalizar os bens e áreas do domínio público que estejam afetos à sociedade integrados na sua jurisdição, designadamente, atribuindo títulos de uso privativo e definindo a utilidade pública de tais bens, bem como praticando todos os atos respeitantes à execução, modificação e extinção de autorizações, licenças ou concessões, nos termos da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, alterada pelos Decretos-Leis n.ºs 245/2009, de 22 de setembro, 60/2012, de 14 de março, e 130/2012, de 22 de junho, e do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, exceto as utilizações que, nos termos destes diplomas, caibam à autoridade nacional da água;
- l) Atribuir a concessão da exploração de instalações portuárias, de serviços ou de atividades a ela ligadas e, bem assim, de áreas destinadas a instalações industriais ou comerciais correlacionadas com aquelas atividades;
- m) Ceder a entidades públicas, a título precário, bens do domínio público e do domínio privado do Estado afetos à sociedade, mediante o pagamento de compensação financeira, cabendo a esta a prática de todos os atos respeitantes à outorga do ato de cedência e aceitação, à fixação dos seus termos e condições e à sua execução, modificação e extinção e à fiscalização do cumprimento do fim justificativo da cedência;
- n) Garantir a segurança das instalações portuárias, promovendo a regulamentação necessária e utilizando os meios e dispositivos adequados;
- o) Cobrar e arrecadar as receitas provenientes da exploração dos portos de pesca e das marinas de recreio e de todas as atividades que legalmente lhe pertençam e autorizar a restituição de verbas indevidamente cobradas;
- p) Proceder à expropriação por utilidade pública, ocupar terrenos, implantar traçados e exercer servidões administrativas necessárias à expansão ou desenvolvimento portuários, nos termos legais;
- q) Licenciar a execução de obras diretamente relacionadas com a atividade da sociedade na sua área de jurisdição, cobrando as taxas inerentes às mesmas e dar parecer vinculativo quanto aos licenciamentos dependentes de outras entidades;
- r) Fixar as taxas a cobrar pela utilização das suas infraestruturas portuárias, dos serviços neles prestados e pela ocupação dos espaços dominiais ou destinados a atividades comerciais ou industriais, nos termos legais;
- s) Exercer os poderes de autoridade do Estado quanto à liquidação e cobrança, voluntária e coerciva, de taxas que lhe sejam devidas nos termos da lei e, bem assim, dos rendimentos provenientes da sua atividade, sendo os créditos correspondentes equiparados a créditos do Estado e constituindo título executivo as faturas, certidões de dívida ou títulos equivalentes;
- t) Embargar ou suspender as obras nos terrenos situados nas suas áreas de jurisdição quando estiverem a ser executadas sem licença ou

se verificar violação das condições da licença concedida, sem prejuízo do disposto em legislação especial;

- u) Assegurar o uso público dos serviços inerentes à atividade portuária e sua fiscalização;
- v) Defender os bens do domínio público do Estado que estão afetos à sociedade e assegurar a proteção das suas instalações e do seu pessoal;
- w) Assegurar a prossecução das atribuições em matéria de segurança marítima e portuária, na sua área de jurisdição, de acordo com o regime legal aplicável;
- x) Executar coercivamente, quando se revele necessário, as decisões da sociedade tomadas no exercício das suas funções de autoridade, nos termos da lei, designadamente mediante a colaboração da autoridade marítima e das autoridades administrativas e policiais;
- y) Prevenir, proceder ao controlo de infrações e aplicar as sanções por atividades ilícitas, designadamente no domínio dos recursos hídricos e da segurança marítimo-portuária, de acordo com a legislação aplicável;
- z) Estabelecer com outras entidades públicas, quando necessário e dentro dos limites permitidos por lei, acordos relativamente à coordenação, gestão, fiscalização e exercício de usos ou atividades para fins de natureza não diretamente portuária;
- aa) Licenciar a atividade de transporte regular fluvial ou marítimo de passageiros nas áreas de jurisdição da sociedade;
- bb) Definir a estrutura e organização geral da sociedade;
- cc) Nomear e exonerar os responsáveis pelos serviços, bem como admitir, contratar e exonerar, o pessoal necessário à prossecução do objeto social da sociedade, e exercer sobre ele o respetivo poder disciplinar, nos termos legais e regulamentares aplicáveis;
- dd) Deliberar sobre a realização de financiamentos e outras operações financeiras, nos termos dos presentes Estatutos e da Lei;
- ee) Adquirir, tomar ou dar de arrendamento bens imóveis, bem como alienar ou por qualquer forma onerar os que não se integrem no domínio público, situados dentro ou fora da zona de jurisdição da sociedade, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo das competências que estão cometidas à Assembleia Geral;
- ff) Adquirir, alienar ou, por qualquer forma, onerar quaisquer bens móveis ou direitos, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo das competências que estão cometidas à Assembleia Geral;
- gg) Aprovar os regulamentos internos destinados à execução dos presentes Estatutos e necessários ao bom funcionamento da sociedade e velar pelo seu cumprimento;
- hh) Propor à Assembleia Geral a participação no capital social de outras sociedades ou noutro tipo de associações, nos termos da lei;
- ii) Solicitar aos utilizadores das infraestruturas portuárias de apoio às atividades de pesca e de náutica de recreio, bem como aos utilizadores do serviço público de prestação de serviços de primeira venda de pescado, os elementos estatísticos, dados ou previsões referentes às atividades exercidas nas áreas da sua jurisdição, cujo conhecimento interessa para a avaliação ou determinação do movimento geral dos portos, marinas de recreio e lotas ou para qualquer outro fim estatístico relacionado com a atividade da sociedade;
- jj) Representar a sociedade em juízo e fora dele, ativa e passivamente, confessar, desistir ou transigir em quaisquer pleitos e, bem assim, celebrar convenções de arbitragem;
- ll) Constituir mandatários da sociedade com os poderes que julgue convenientes;
- kk) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou pela Assembleia Geral.

Artigo 12.º

Delegação de competências

Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 407.º do Código das Sociedades Comerciais, o conselho de administração poderá delegar em algum ou alguns dos seus membros alguma ou algumas das suas competências, definindo em ata os limites e condições de tal delegação.

Artigo 13.º

Competência do presidente do Conselho de Administração

1 — Compete ao presidente do Conselho de Administração a coordenação e orientação geral das atividades do Conselho e, em especial:

- a) Convocar o Conselho de Administração, fixar a agenda de trabalho e presidir às respetivas reuniões;
- b) Representar o Conselho de Administração, em juízo e fora dele, sem prejuízo de outros representantes ou mandatários poderem ser designados para o efeito;
- c) Zelar pela correta execução das deliberações do conselho de administração.

2 — Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente é substituído pelo vogal do Conselho de Administração por si designado para o efeito.

Artigo 14.º

Funcionamento do Conselho de Administração

1 — O Conselho de Administração reúne ordinariamente pelo menos uma vez por mês e extraordinariamente sempre que for convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou mediante solicitação de qualquer dos seus membros.

2 — O Conselho de Administração só pode deliberar quando estiver presente a maioria dos seus membros.

3 — As deliberações do Conselho de Administração que impliquem a realização de operações de financiamento ou para a celebração de atos ou negócios jurídicos dos quais resultem obrigações para a sociedade superiores a 5 % do ativo líquido carecem de parecer prévio favorável dos Órgãos de Fiscalização, salvo nos casos em que tais operações, atos ou negócios jurídicos tenham sido aprovados nos planos de atividades e no orçamento.

4 — Qualquer membro do Conselho pode fazer-se representar numa reunião por outro administrador, mediante escrito dirigido ao presidente, que será válido unicamente para essa reunião.

5 — As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria de votos, gozando o presidente, ou quem o substituir, de voto de qualidade.

6 — As deliberações do Conselho de Administração são registadas em ata, assinada pelos membros presentes na reunião.

7 — A falta de um membro do Conselho de Administração a mais de duas reuniões deste órgão por ano, seguidas ou interpoladas, sem justificação aceite pelo Conselho de Administração, conduz a uma falta definitiva do administrador, devendo proceder-se à sua substituição nos termos do Código das Sociedades Comerciais.

Artigo 15.º

Vinculação da sociedade

1 — A sociedade obriga-se:

a) Pela assinatura de dois membros do Conselho de Administração, sendo uma delas a do presidente do Conselho de Administração ou de quem o substitua;

b) Pela assinatura de um administrador, quando haja delegação expressa do Conselho de Administração para a prática de um determinado ato;

c) Pela assinatura de mandatário constituído, no âmbito do correspondente mandato.

2 — Os atos de mero expediente podem ser assinados por um só membro do Conselho de Administração ou por um só mandatário com poderes para o efeito.

SECÇÃO III

Órgãos de Fiscalização

Artigo 16.º

Fiscalização

A fiscalização da atividade social compete a um Conselho Fiscal, composto por um presidente, dois vogais efetivos e um suplente, e a um revisor oficial de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas.

Artigo 17.º

Competência

1 — Além das atribuições constantes da lei, compete, em especial, aos Órgãos de Fiscalização:

a) Assistir às reuniões do Conselho de Administração, sempre que o entenda conveniente;

b) Emitir parecer sobre qualquer matéria que lhe seja apresentada pelo Conselho de Administração;

c) Emitir parecer sobre o plano de atividades, orçamento e investimento e relatório de gestão e contas anuais;

d) Emitir parecer sobre a realização pelo Conselho de Administração de operações de financiamento ou para a celebração de quaisquer atos ou negócios jurídicos dos quais resultem obrigações para a sociedade superiores a 5 % do ativo líquido, salvo nos casos em que os mesmos tenham sido aprovados no plano de atividades e orçamento;

e) Colocar ao Conselho de Administração qualquer assunto que por ele deva ser ponderado e pronunciar-se sobre qualquer matéria que lhe seja submetida por aquele órgão.

2 — O Fiscal Único pode ser coadjuvado por técnicos especialmente designados ou contratados para esse efeito e ainda por empresas especializadas em trabalhos de auditoria.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 18.º

Aplicação dos resultados

Os resultados positivos de cada exercício, devidamente aprovados, têm a seguinte aplicação:

a) Um mínimo de 10 % para a constituição da reserva legal, até esta atingir o montante exigível;

b) Outras aplicações impostas por lei;

c) Uma percentagem a distribuir pelos acionistas, a título de dividendo, a definir pela Assembleia Geral por maioria dos votos expressos;

d) O remanescente para os fins que a Assembleia Geral delibere de interesse para a sociedade.

Artigo 19.º

Dissolução e liquidação

1 — A sociedade dissolve-se-á nos termos legais.

2 — A liquidação rege-se-á pelas disposições da lei e pelas deliberações da Assembleia Geral.

Artigo 20.º

Tribunais competentes

1 — No julgamento de litígios respeitantes a atos praticados e contratos celebrados no exercício dos poderes de autoridade que por lei lhe são cometidos, a sociedade é equiparada a entidade administrativa.

2 — Nos demais litígios, seguem-se as regras gerais de determinação da competência material dos tribunais.

311471377



PARTE H

ÁREA METROPOLITANA DO PORTO

Aviso n.º 9990/2018

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, torna-se público que, por despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos,

Dr.ª Luisa Salgueiro, de 5 de junho de 2018, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal da Área Metropolitana do Porto, de Anabela Silva de Castro, detentora de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Câmara Municipal de Matosinhos, mantendo a carreira e categoria de origem de Técnico Superior, na área funcional de psicologia, bem como a remuneração de 1.613,42 €, correspondente à posição remuneratória

4 da categoria e ao nível remuneratório 23 da tabela remuneratória única da função pública, por se encontrarem reunidos os requisitos do artigo 99.º do Anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, produzindo efeitos a partir de 5 de junho de 2018, inclusive.

7 de junho de 2018. — O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana do Porto, *Eng. Mário Rui Soares*.

311483146

Aviso n.º 9991/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, torna-se público que, por despacho de 25 de junho de 2018 da Vereadora dos Recursos Humanos, por delegação de competências, da Câmara Municipal de Gondomar, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal da Área Metropolitana do Porto, de Joana Sofia Sousa Figueiredo, detentora de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a Câmara Municipal de Gondomar, mantendo a carreira e categoria de origem de Técnico Superior, na área funcional de organização e gestão, bem como a remuneração de 1.201,48 €, correspondente à posição remuneratória 2 da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única da função pública, por se encontrarem reunidos os requisitos do artigo 99.º do Anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, produzindo efeitos a partir de 1 de junho de 2018, inclusive.

11 de junho de 2018. — O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana do Porto, *Eng. Mário Rui Soares*.

311483098

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO CÁVADO

Aviso n.º 9992/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, torna-se público que por despacho do Presidente do Conselho Intermunicipal, datado de 14/08/2017, e na sequência do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — Engenharia Civil, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a 27/06/2018, com o candidato classificado em primeiro lugar João Eduardo da Silva Teixeira, na 2.ª posição remuneratória, nível 15, correspondente à remuneração base de 1.201,48 €, com efeitos a partir de 2 de julho de 2018 iniciando-se também nesta data o período experimental de 240 dias.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06. e nos termos do referido despacho, o júri do período experimental é o mesmo do procedimento concursal.

27 de junho de 2018. — O Presidente do Conselho Intermunicipal da CIM Cávado, *Dr. Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

311475735

MUNICÍPIO DE ALCANENA

Edital n.º 679/2018

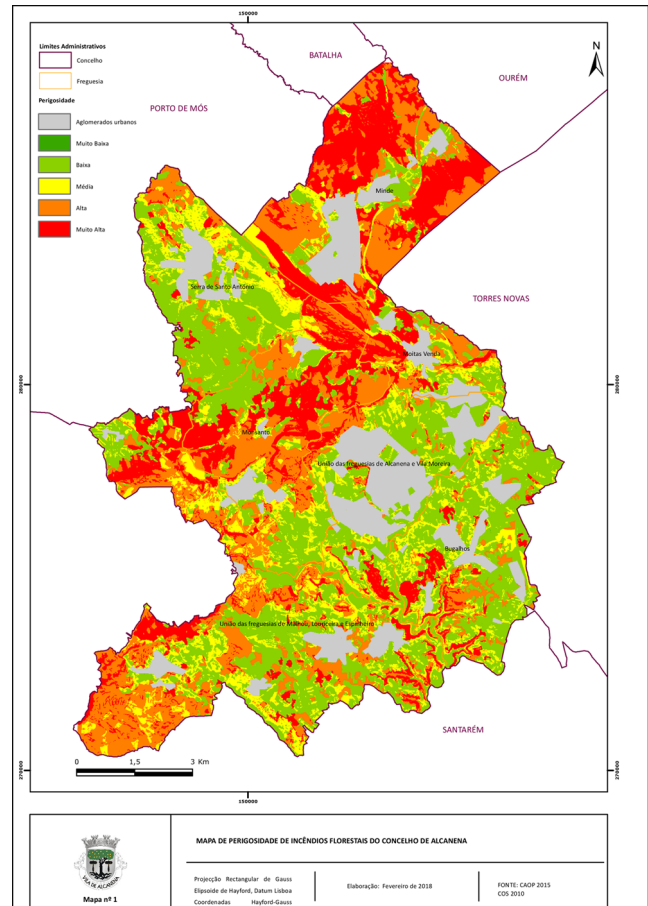
Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena.

Torna público que a Assembleia Municipal de Alcanena, na sua sessão ordinária realizada no dia 22 de junho de 2018, nos termos do n.º 10 do artigo 4.º do Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, aprovado pelo Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, deliberou por unanimidade, aprovar a Carta de Perigosidade do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI) do Município de Alcanena, que se anexa.

Mais informa que, nos termos do n.º 12 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, republicado em anexo à Lei n.º 76/2017, de 17 de agosto, a Carta de Perigosidade Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI) do Município de Alcanena, será também tornado público na página de internet do Município de Alcanena (www.cm-alcanena.pt), das freguesias e do ICNF.

E, para constar, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos demais lugares de estilo.

4 de julho de 2018. — A Presidente da Câmara, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.



311483998

MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso (extrato) n.º 9993/2018

Cessações de vínculo de emprego público

Em cumprimento do disposto no n.º 1, artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram cessados os vínculos de emprego público, com os seguintes trabalhadores:

António Álvaro da Silva Bernardo, na carreira/categoria de assistente operacional, na área de Museus e Cultura, posição remuneratória 10, nível 10, cessou o seu vínculo de emprego público constituído por tempo indeterminado, por motivo de aposentação com efeitos a 01 de setembro de 2017;

Maria de Lurdes Barral Gabão da Costa, na carreira/categoria de assistente operacional, na área de Limpeza de Edifícios, posição remuneratória 5, nível 5, cessou o seu vínculo de emprego público constituído por tempo indeterminado, por motivo de aposentação com efeitos a 01 de outubro de 2017;

Joaquim José Taneco Salvador, na carreira/categoria de assistente operacional, na área de eletrotécnica, posição remuneratória 8, nível 8, cessou o seu vínculo de emprego público constituído por contrato de trabalho por tempo indeterminado, por motivo de denúncia de contrato, com efeitos a 03 de janeiro de 2018;

Leonel Pinheiro Sécio, na carreira/categoria de assistente operacional, na área de águas e saneamento, posição remuneratória 2, nível 2, cessou o seu vínculo de emprego público constituído por contrato de trabalho por tempo indeterminado, por motivo de reforma, com efeitos a 01 de fevereiro de 2018;

Modesto Augusto Lourenço Ribeiro, na carreira/categoria de assistente operacional, na área de Espaços Verdes, posição remuneratória 5, nível 5, cessou o seu vínculo de emprego público constituído por tempo indeterminado, por motivo de aposentação com efeitos a 01 de maio de 2018;

Isidro Guerreiro Possidónio, na carreira/categoria de assistente operacional, na área de Limpeza Urbana, posição remuneratória 3, nível 3, cessou o seu vínculo de emprego público constituído por tempo inde-

terminado, por motivo de aposentação por limite de idade com efeitos a 13 de maio de 2018;

Micaela Gregório Penetra Aguadeiro, na carreira/categoria de assistente operacional, na área de Refeitórios Escolares, posição remuneratória 2, nível 2, cessou o seu vínculo de emprego público constituído por tempo indeterminado, por motivo de aposentação com efeitos a 01 de junho de 2018;

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pina Pinto*.

311484629

MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Regulamento n.º 458/2018

Oswaldo dos Santos Gonçalves, presidente da Câmara Municipal de Alcoutim, torna público, que a Câmara Municipal de Alcoutim, na reunião de 14 de março de 2018 deliberou, de acordo com a alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33 do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, aprovar a submissão à Assembleia Municipal o projeto de regulamento de cedência e utilização dos transportes coletivos de passageiros do Município de Alcoutim que o aprovou na sua sessão realizada a 29 de junho de 2018.

O projeto de regulamento de cedência e utilização dos transportes coletivos de passageiros do Município de Alcoutim foi objeto de consulta pública, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, através de publicação de Edital de 14 de março de 2018 no sítio da internet do Município e nos locais de estilo e na 2.ª série do *Diário da República* de 02 de abril de 2018, através do Edital n.º 355/2018.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Alcoutim, *Oswaldo dos Santos Gonçalves*.

Regulamento de Cedência e Utilização dos Transportes Coletivos de Passageiros do Município de Alcoutim

Nota justificativa

As viaturas de transporte coletivo de passageiros da Autarquia são um meio de que a mesma dispõe para a prossecução das suas atribuições, nomeadamente na área social, da cultura, educação, desporto e tempos livres.

Considerando que os autocarros e carrinhas da Autarquia se encontram ao serviço da comunidade, compete à mesma estabelecer regras para a sua utilização, que uniformizem procedimentos no que respeita à sua cedência e possibilitem a otimização dos recursos municipais.

Tendo presente o cumprimento dos objetivos supramencionados, foi elaborado o presente Regulamento que estabelece para além das regras de utilização, a determinação do princípio de pagamento de um custo de utilização, salvaguardando a possibilidade de isentar algumas entidades.

Competência regulamentar

O presente regulamento é elaborado ao abrigo das competências previstas no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alíneas *k*) e *ee*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigos 15.º, 16.º e 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigos

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem como objetivo disciplinar e regular a utilização e cedência das viaturas de transporte coletivo de passageiros (doravante designadas viaturas municipais) da propriedade do Município de Alcoutim

Artigo 2.º

Condições para a cedência de viaturas

São condições para a cedência e uso de viaturas municipais a utilização no âmbito da realização de atividades ou eventos de interesse municipal ou de reconhecida relevância para o município, designadamente atividades ou eventos de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou religiosa.

Artigo 3.º

Entidades utilizadoras

Poderão solicitar a cedência de utilização de viaturas municipais as seguintes entidades:

- 1 — Autarquias Locais;
- 2 — Estabelecimentos de Ensino;
- 3 — Instituições de Solidariedade Social e Pessoas Coletivas de Utilidade Pública;
- 4 — Associações Culturais, Sociais, Desportivas ou Recreativas;
- 5 — Outras entidades, públicas ou privadas, sem fins lucrativos que, no exercício da sua atividade, prestem serviços de reconhecido interesse para o município.

Artigo 4.º

Formalização do pedido

1 — Os pedidos de cedência de transporte deverão dar entrada nos serviços competentes da Câmara, pelo menos, 10 dias úteis antes da data em que se pretende utilizá-lo;

2 — Cada requerimento, a efetuar em impresso próprio, deverá reportar-se a um único pedido de cedência;

3 — As cedências de transporte para viagens para fora do País serão analisadas caso a caso;

4 — Em casos puramente excecionais, devidamente fundamentados, poderão ser considerados pedidos que não respeitem o prazo referido no n.º 1, desde que a urgência e importância do serviço sejam reconhecidos, mediante despacho do Presidente da Câmara ou Vereador do Pelouro.

Artigo 5.º

Cancelamento da Cedência

1 — A cedência dos transportes municipais poderá ser revogada mesmo depois de confirmada, em casos de avaria ou de qualquer outro motivo imprevisível que não permita a efetivação do serviço, não sendo devida qualquer indemnização ao requerente por esse facto.

2 — A desistência do serviço por parte da entidade requerente deverá ser efetuada pelo menos com 48h de antecedência da data prevista da partida, sob pena de serem debitados os encargos previstos com a viagem programada.

Artigo 6.º

Encargos com a utilização

1 — Os custos de utilização a suportar pelo utilizador são estabelecidos em tabela de preços específica.

2 — Para além dos valores inscritos na tabela de preços, o utilizador será também responsável pelos seguintes encargos:

a) Portagens e parqueamentos que deverão ser pagos no prazo de 5 dias, nos termos do artigo 8.º, n.º 1;

b) As ajudas de custo aos motoristas, calculadas segundo a legislação aplicável à administração local, ou em alternativa suportarem o custo da estadia, no que se refere a alojamento e alimentação;

c) No caso de avaria ou acidente, que provoque a imobilização do veículo durante um percurso, as despesas resultantes com o regresso e eventual alojamento dos utilizadores ficam a cargo do utilizador, desde que não cobertas por nenhum seguro.

Artigo 7.º

Isenções

1 — Estão isentos de pagamento da respetiva taxa pela utilização do autocarro:

a) As utilizações requeridas pelo Agrupamento de Escolas de Alcoutim, em condições e número de utilizações a acordar, por ano letivo, com a referida entidade;

b) Casos devidamente fundamentados que o Presidente da Câmara ou o Vereador do Pelouro considerarem excecionais;

c) As deslocações previstas na celebração de protocolos entre a Câmara Municipal e a entidade requisitante.

Artigo 8.º

Pagamento

1 — O pagamento deverá ser efetuado no prazo de cinco dias úteis após a utilização do transporte.

2 — O transporte não poderá ser cedido novamente para o mesmo utilizador sem que tenham sido liquidadas as quantias devidas pela utilização anterior.

Artigo 9.º

Condições de utilização das viaturas

1 — As viaturas só poderão ser conduzidas por motoristas da Câmara Municipal, afetos e credenciados para o efeito;

2 — Incumbe ao motorista zelar pela boa conservação, manutenção e apresentação das viaturas, recomendando aos utilizadores os necessários cuidados a ter com estas e dando conta à Câmara Municipal, no final de cada viagem, dos estragos que porventura forem causados;

3 — Compete ao motorista cumprir os períodos de pausa estabelecidos em legislação própria;

4 — Não poderão ser transportados nas viaturas quaisquer materiais suscetíveis de danificar o interior dos mesmos, sendo expressamente proibido o transporte de materiais inflamáveis e/ou explosivos;

5 — O itinerário das viaturas não pode ser alterado no decorrer do serviço, salvo por motivos de força maior;

6 — É expressamente proibido fumar, comer e beber (exceto água, em vasilhame de plástico) dentro das viaturas de transporte municipais;

7 — A Câmara Municipal não se responsabiliza pelo desaparecimento de objetos deixados nas viaturas.

Artigo 10.º

Responsabilidades dos utilizadores

1 — Assegurar o cumprimento do horário previsto para a partida e diligenciar, na medida das suas disponibilidades, para que não haja atrasos excessivos relativamente à hora prevista para a chegada;

2 — Não transportar qualquer tipo de mercadoria inflamável, equipamento ou material proibido por lei ou suscetível de causar danos em pessoas e bens, bem como o transporte de animais;

3 — Respeitar a lotação das viaturas, devendo o motorista recusar-se a iniciar viagem caso o número de pessoas exceda os limites fixados por lei;

4 — Quando solicitado o transporte de crianças, cabe à entidade que requisita o transporte assegurar a presença de vigilante e a comprovação da sua idoneidade, segundo o previsto no n.º 5 do artigo 8.º da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril.

Artigo 11.º

Sanções

1 — O não cumprimento das normas contidas no regulamento pela entidade beneficiária implica a recusa automática de pedidos posteriores.

2 — A entidade beneficiária é responsável pelos danos causados e não cobertos por seguro, quando os factos forem imputáveis aos utilizadores e/ou utentes, devendo a Câmara Municipal ser ressarcida dos prejuízos.

Artigo 12.º

Disposições finais

Os casos omissos do presente regulamento serão objeto de análise e decisão por parte da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à publicação em *Diário da República*.

311477914

MUNICÍPIO DE ALJEZUR**Aviso n.º 9994/2018****Conclusão do período experimental**

No uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, pelo Despacho n.º 19, de 5 de abril de 2018, em matéria de Recursos Humanos, torno público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que os/as trabalhadores/as, abaixo indicados/as, concluíram com sucesso o período experimental na carreira /categoria de Assistente Operacional — Limpeza /Vigilância, com a avaliação final que para cada se indica, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Município de Alje-

zur, cujo resultado do período experimental foi por mim homologado, a 27 de junho de 2018:

Ana Catarina Craveirinha Maria, com classificação final de 16,65 valores;

César José dos Ramos Cabrita, com classificação final de 16,65 valores;

Natália Rodrigues dos Santos, com classificação final de 16,15 valores;
Susana Isabel da Conceição Viana, com classificação final de 16,65 valores.

28 de junho de 2018. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

311482563

Aviso n.º 9995/2018**Cessação de relação jurídica de emprego público**

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, pelo Despacho n.º 19, de 5 de abril de 2018, em matéria de Recursos Humanos, torno pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado da seguinte trabalhadora:

Daniela Filipa Martins Inês, Técnica Superior, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas, nos termos do artigo 47.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 01 de julho de 2018, auferindo, à data, a remuneração correspondente à 2.ª posição e nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, no valor de 1201,48€.

2 de julho de 2018. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

311482644

Aviso n.º 9996/2018**Mobilidade entre órgãos na carreira e categoria de Assistente Técnico**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 25 de junho de 2018, no uso da competência delegada pelo Senhor Presidente da Câmara, 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 nos termos dos artigos 92.º a 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, autorizei a mobilidade para este Município, de Celso José Marreiros Duarte, trabalhador do Município de Lagos, na carreira e categoria de Assistente Técnico, com efeitos a 1 de julho de 2018, pelo prazo de 18 meses.

Nos termos do artigo 153.º da supracitada Lei, a trabalhadora fica posicionada na 1.ª posição, nível 5, da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de €683,13.

2 de julho de 2018. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

311482693

Aviso n.º 9997/2018

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho da categoria e carreira de Técnico Superior — Engenheiro Civil, aberto pelo aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 141, de 24 de julho de 2017.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a alteração introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril e de acordo com competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 5 de abril de 2018, em matéria de Recursos Humanos, torno público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho da categoria e carreira de Técnico Superior — Engenheiro Civil — Departamento Técnico de Obras e Urbanismo, aberto pelo aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 141, de 24 de julho de 2017, por mim homologada, a 2 de julho de 2018, se encontra afixada no placard do Edifício dos Paços do Município e na página eletrónica do Município, em www.cm-aljezur.pt.

2 de julho de 2018. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

311482733

MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

Aviso n.º 9998/2018

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 28/03/2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Câmara Municipal na categoria de Assistente Operacional (Motorista de Transportes Coletivos).

1 — De acordo com a Secretaria de Estado da Administração Pública, as autarquias locais estão dispensadas de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de pessoal em situação de requalificação.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Conduz autocarros para transporte de crianças e de outros passageiros, segundo percursos preestabelecidos, atendendo, designadamente, à segurança e comodidade daqueles; assegura o bom estado de funcionamento e conservação do veículo; toma as providências necessárias com vista à reparação do veículo. Condução de outro tipo de viaturas para as quais tenha habilitação, sempre que tal seja necessário.

3 — Local de Trabalho — área do concelho de Aljustrel.

4 — Posicionamento remuneratório — nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação entre os candidatos e a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, a que corresponde o montante de € 580,00.

5 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 17.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais — para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é feito de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

6.3 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, por deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 28/03/2018.

6.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Aljustrel idênticos aos postos de trabalho, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Habilitações literárias e formação: escolaridade obrigatória, carta de condução de motorista de transportes coletivos (categoria D), certificado de aptidão de motorista e curso de formação de transporte de crianças.

8 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, mediante preenchimento de requerimento de modelo obrigatório, disponível no Serviço de Pessoal e na página eletrónica da Câmara Municipal de Aljustrel www.mun-aljustrel.pt, dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel, entregue pessoalmente ou remetido por correio em carta registada, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Aljustrel, Av.ª 1.º de maio 7600-010 Aljustrel.

8.1 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão em caso de não apresentação;

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e NIF, ou do Cartão de Cidadão;

c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão em caso de não apresentação, uma vez que invalida a aplicação do método de seleção avaliação curricular; acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no curriculum;

d) Os candidatos vinculados à função pública deverão apresentar declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o trabalhador não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público ou se encontrem em situação de mobilidade especial. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão.

e) Fotocópia da carta de condução, do CAM e do curso de formação de transporte de crianças, sob pena de exclusão em caso de não apresentação.

8.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Aljustrel estão dispensados dos documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual.

8.3 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9 — Métodos de seleção e critérios de avaliação: os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são Avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), valorados de 0 a 20 valores, cada.

9.1 — Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP) relacionadas com o exercício da função a concurso, e avaliação do desempenho (AD).

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 70 % na avaliação final.

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

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 30 % na avaliação final.

9.3 — Valoração final (VF) — a ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

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

9.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção determina a desistência do procedimento, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

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

10 — Composição do júri:

Presidente — Chefe da Divisão Técnica Eng.º Civil Rui Pedro Figueiredo Martins Figueira

Vogais efetivos — Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos Dr.ª Paula Alexandra Caixeirinho Banza, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e o Assistente Técnico (Administrativo) Orlando Romão Chaço.

Vogais suplentes — Técnico Superior (Engenharia Civil) Eng.º Paulo Jorge Rodrigues Ferreira e a Técnica Superior Arquitecta Maria Judite Acabado Aiveca.

11 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 2 do referido artigo 30.º para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

12 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — a lista, após homologação, será afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Aljustrel (www.mun-aljustrel.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

13 — Candidatos portadores de deficiência — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

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

3 de julho de 2018. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Carlos Teles*.

311478692

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 9999/2018

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do disposto no artigo 99.º n.º 3, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com o despacho do senhor Presidente da Câmara, fundamentado no interesse da autarquia e com a celebração do acordo para consolidação da mobilidade interna celebrado em 27/06/2018 pelo Município de Almeirim, pela Junta de Freguesia de Benfica do Ribatejo e pela trabalhadora foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria, para este município, do Assistente Técnico Sara Rute Roque Oliveira, oriundo do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Benfica do Ribatejo, com início de produção de efeitos a partir de 05/07/2018, para ingressar no Serviço de Educação, na Divisão Sócio Cultural do Município de Almeirim.

27 de junho de 2018. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

311477996

Aviso n.º 10000/2018

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do disposto no artigo 99.º n.º 3, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com o despacho do senhor Presidente da Câmara, fundamentado no interesse da autarquia e com a celebração do acordo para consolidação da mobilidade interna celebrado em 01/06/2018 pelos Municípios de Almeirim e Azambuja e, pela trabalhadora, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria, para este município, do Técnico Superior Cristina Isabel Pisco Maurício, oriundo do mapa de pessoal do Município da Azambuja, com início de produção de efeitos a partir de 01/07/2018, para ingressar na Divisão Sócio Cultural do Município de Almeirim.

2 de julho de 2018. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

311477955

Aviso n.º 10001/2018

Ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de CTFP por tempo indeterminado, com recurso à reserva de recrutamento interna no procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 373/2017 (2.ª série) de 09 de janeiro de 2017.

Pedro Miguel César Ribeiro, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Almeirim, torna público que, por via do meu despacho

datado de 21/11/2017 foi homologada a Lista Unitária de Ordenação Final, relativa ao procedimento concursal comum aberto por via do Aviso n.º 373/2017 publicado no D. R. 2.ª série, n.º 6, de 09 de janeiro de 2017, e na Bolsa de Emprego Público com o código OE201701/0132 e no Jornal Diário Notícias em 14-01-2017, referente à ocupação e preenchimento de seis postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, para desempenhar funções no Serviço de Educação, Divisão Sociocultural do Município de Almeirim.

Nos termos dos números 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, sempre que a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados, superior aos postos de trabalho a ocupar é sempre constituída reserva de recrutamento interna, que pode ser utilizada no prazo máximo de 18 meses.

Nestes termos, por meu despacho datado de 18 de julho de 2018, por via da deliberação de Câmara Municipal datada de 16 de julho de 2018 e após consultas à Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais em 22 de março de 2018, a qual já tinha declarado a inexistência em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, bem como declarou que ainda não se encontra constituída a EGRA na Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo, foi autorizada a ocupação de mais um posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste município, para o ano de 2018, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo candidato ordenado em 8.º lugar na Lista de Ordenação Final, quanto ao procedimento concursal referido.

18 de julho de 2018. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

311522999

MUNICÍPIO DA AMADORA

Edital n.º 680/2018

Para os efeitos previstos no art. 27.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, ficam notificados os proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento n.º 04/03 que se encontra em discussão pública uma alteração à referida licença de loteamento, de acordo com o previsto nos n.ºs 2 do artigo 27.º e 2 do artigo 22.º do já mencionado Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pelo igualmente referenciado Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, e em conformidade com a deliberação tomada pela Câmara Municipal da Amadora, na sua reunião de 16 de maio de 2018.

A alteração em causa consubstancia-se na correção das áreas dos Lotes 407.L2 e 407.L3 (lotes contíguos), cujas áreas dos polígonos de são, respetivamente, de 979,91 m² e 941,37 m², e na correção das áreas dos Lotes 411.L1 e 411.L2 (também contíguos), cujas áreas dos polígonos são, respetivamente, de 941,37 m² e 979,91 m².

Os proprietários dos lotes constantes do alvará de loteamento n.º 04/03 podem pronunciar-se no prazo de 10 dias, contado a partir do 1.º dia após a data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

Durante esse período, o respetivo processo administrativo encontra-se disponível para consulta no Departamento de Administração Urbanística desta autarquia, nos dias úteis e dentro do horário de funcionamento dos serviços, podendo os interessados apresentar sugestões, observações ou reclamações, devendo as mesmas serem formuladas por escrito e dirigidas à Presidente da Câmara Municipal da Amadora.

22 de maio de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal da Amadora, *Carla Tavares*.

311438904

Edital n.º 681/2018

Para os devidos efeitos torna-se público que, de acordo com o previsto nos n.ºs 2 do artigo 27.º e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, e em conformidade com a deliberação tomada pela Câmara Municipal, na sua reunião de 16 de maio de 2018, encontra-se em discussão pública uma alteração à licença da operação de loteamento titulada pelo Alvará n.º 04/03, que decorrerá pelo prazo de 10 dias contado a partir do 1.º dia após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*.

A alteração em causa consubstancia-se na correção das áreas dos Lotes 407.L2 e 407.L3 (lotes contíguos), cujas áreas dos polígonos de são, respetivamente, de 979,91 m² e 941,37 m², e na correção das áreas dos Lotes 411.L1 e 411.L2 (também contíguos), cujas áreas dos polígonos são, respetivamente, de 941,37 m² e 979,91 m².

Durante o período de discussão pública, o respetivo processo administrativo encontra-se disponível para consulta no Departamento de Administração Urbanística desta autarquia, nos dias úteis e dentro do horário de funcionamento dos serviços, podendo os interessados apresentar sugestões, observações ou reclamações, devendo as mesmas serem formuladas por escrito e dirigidas à Presidente da Câmara Municipal.

22 de maio de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal da Amadora, *Carla Tavares*.

311438864

MUNICÍPIO DE ANSIÃO

Despacho n.º 7139/2018

António José Vicente Domingues, Presidente da Câmara Municipal de Ansião:

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que aplicou e adaptou à administração autárquica o disposto no Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro, torna público que por proposta da Câmara Municipal de Ansião, aprovada na sua reunião ordinária de 18 de abril de 2018, a Assembleia Municipal de Ansião na sua sessão ordinária de 27 de abril de 2018, aprovou alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, que a seguir se pública.

3 de maio de 2018. — O Presidente da Câmara, *António José Vicente Domingues*.

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabelece o novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais.

De acordo com este diploma, a organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Determina o diploma em referência que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica e de estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas, equipas multidisciplinares e equipas de projeto.

O modelo de organização dos Serviços Municipais — vigente — decorre da realidade estrutural do Município de Ansião, no quadro de regras do Decreto-Lei n.º 305/2009, havendo, depois de aprovado pelos Órgãos Municipais, sido publicado por meio do Despacho n.º 667/2013, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 7, de 10/01/2013.

No quadro do novo mandato autárquico, iniciado em 20 de outubro de 2017, importa introduzir ajustamentos a este modelo organizacional em ordem a capacitar a Estrutura para melhor prosseguir as políticas e as atribuições municipais, num quadro de eficiência.

Em subordinação aos princípios supra referidos, e no quadro de competências que emanam dos Artigos 6.º, 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Assembleia Municipal, a Câmara Municipal e o Presidente da Câmara, aprovaram, por atos de 27 de abril de 2018, de 18 de abril de 2018, e de 11 de abril de 2018, respetivamente, o presente regulamento da Organização dos Serviços Municipais, nos termos dos artigos seguintes.

CAPÍTULO I

Macroestrutura

Artigo 1.º

Habilitação

A elaboração e aprovação do presente regulamento encontra-se habilitada pelo Artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 2.º

Competência dos Órgãos Municipais

1 — A elaboração e aprovação do presente Regulamento observa a reserva de competência dos Órgãos Municipais, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

2 — No quadro de competências inscrito no Artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Assembleia Municipal aprovou a redação dos artigos 1.º a 8.º, 11.º, 12.º, 18.º, 28.º e 45.º a 50.º do presente Regulamento.

3 — No quadro de competências inscrito no Artigo 7.º, no n.º 3 do Artigo 9.º, no n.º 3 do Artigo 10.º, no Artigo 11.º, e no n.º 3 do Artigo 12.º, todos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Câmara Municipal aprovou a redação dos artigos 9.º, 22.º, 25.º, 29.º, 34.º e 39.º do presente Regulamento.

4 — No quadro de competências inscrito no Artigo 8.º, nos n.ºs 3 e 5 do Artigo 9.º, e no n.º 4 do Artigo 12.º, todos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o Presidente da Câmara aprovou a redação dos artigos 10.º, 13.º a 17.º, 19.º a 21.º, 23.º, 24.º, 26.º, 27.º, 30.º a 33.º, 35.º a 38.º, e, 40.º a 44.º do presente Regulamento.

5 — A reserva de competência referida nos números anteriores, não prejudica a unicidade e integridade do presente Regulamento.

6 — O organigrama publicado em anexo ao presente Regulamento, representa a estrutura orgânica dos Serviços Municipais do Município de Ansião e integra o conjunto de aprovações a que se referem os n.ºs 2, 3 e 4 do presente Artigo.

Artigo 3.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos Serviços Municipais orienta-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 4.º

Objetivos gerais

Os Serviços Municipais prosseguem a sua ação, no quadro do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de março, em subordinação aos seguintes objetivos:

- Garantir que a sua atividade se orienta para a satisfação das necessidades dos cidadãos e que seja assegurada a audição dos mesmos como forma de melhorar os métodos e procedimentos;
- Aprofundar a confiança nos cidadãos, valorizando as suas declarações e dispensando comprovativos, sem prejuízo de penalização dos infratores;
- Assegurar uma comunicação eficaz e transparente, através da divulgação das suas atividades, das formalidades exigidas, do acesso à informação, da cordialidade do relacionamento, bem como do recurso a novas tecnologias;
- Privilegiar a opção pelos procedimentos mais simples, cómodos, expeditos e económicos;
- Adotar procedimentos que garantam a sua eficácia e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
- Adotar métodos de trabalho em equipa, promovendo a comunicação interna e a cooperação intersectorial, desenvolvendo a motivação dos trabalhadores para o esforço conjunto de melhorar os serviços e partilhar os riscos e responsabilidades.

Artigo 5.º

Modelo da estrutura orgânica

A organização dos Serviços Municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 6.º

Estrutura nuclear

1 — O Município de Ansião estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas nucleares, colocadas na direta dependência do Presidente da Câmara:

- Departamento Administrativo e Financeiro; e,
- Departamento de Planeamento Urbanístico, Obras Municipais e Ambiente.

2 — As atribuições, competências e atividades das unidades orgânicas nucleares são as que constam no Capítulo III do presente Regulamento.

Artigo 7.º

Limite de orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município é fixado em cinco.

Artigo 8.º

Limite de subunidades orgânicas

O número máximo de subunidades orgânicas do Município é fixado em vinte e cinco, podendo comportar secções, setores, gabinetes e serviços.

CAPÍTULO II

Estrutura Flexível

Artigo 9.º

Estrutura flexível

1 — A estrutura interna do Município de Ansião é constituída pelas seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Na direta dependência do Departamento Administrativo e Financeiro:

i) Unidade de Apoio Administrativo e Recursos Humanos, qualificada como unidade de direção intermédia de 4.º grau;

ii) Divisão Financeira e de Património;

b) Na direta dependência do Departamento de Planeamento Urbanístico, Obras Municipais e Ambiente:

i) Divisão de Obras Particulares e Urbanismo; e,

ii) Divisão de Obras Municipais e Ambiente;

c) Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social.

2 — As atribuições, competências e atividades das unidades orgânicas flexíveis são as que constam no Capítulo III do presente Regulamento.

CAPÍTULO III

Representação integral da estrutura

Artigo 10.º

Índice da estrutura

A estrutura orgânica dos Serviços Municipais do Município de Ansião, observando a reserva de competência dos Órgãos Municipais, a que se refere o Artigo 2.º do presente Regulamento, é representada pelo seguinte índice:

- 1 — Câmara Municipal
- 2 — Presidente da Câmara
- 2.1 — Gabinete de Planeamento Estratégico
- 2.2 — Gabinete de Apoio ao Presidente
- 2.3 — Gabinete da Qualidade
- 2.4 — Serviço Municipal de Proteção Civil e Defesa da Floresta Contra Incêndios
- 2.5 — Gabinete Médico Veterinário Municipal
- 2.6 — Departamento Administrativo e Financeiro
- 2.6.1 — Gabinete de Apoio Jurídico
- 2.6.2 — Gabinete de Conhecimento e Inovação
- 2.6.3 — Gabinete de Controlo Interno
- 2.6.4 — Unidade de Apoio Administrativo e Recursos Humanos
- 2.6.4.1 — Secção Administrativa e de Apoio
- 2.6.4.2 — Secção de Recursos Humanos
- 2.6.5 — Divisão Financeira e de Património
- 2.6.5.1 — Secção Financeira
- 2.6.5.2 — Secção de Aprovisionamento e Património
- 2.7 — Departamento de Planeamento Urbanístico, Obras Municipais e Ambiente
- 2.7.1 — Divisão de Obras Particulares e Urbanismo
- 2.7.1.1 — Secção de Apoio Administrativo
- 2.7.1.2 — Setor de Obras Particulares
- 2.7.1.3 — Setor de Planeamento e Estudos
- 2.7.1.4 — Gabinete Técnico Florestal

2.7.2 — Divisão de Obras Municipais e Ambiente

2.7.2.1 — Secção de Apoio Administrativo

2.7.2.2 — Setor de Obras Municipais

2.7.2.3 — Setor de Ambiente

2.7.2.4 — Setor de Armazéns, Oficinas e Viaturas

2.8 — Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social

2.8.1 — Secção de Apoio Administrativo

2.8.2 — Setor de Equipamentos Educativos

2.8.3 — Setor de Equipamentos Desportivos

2.8.4 — Setor de Equipamentos Culturais

2.8.5 — Gabinete de Ação Social

Artigo 11.º

Organigrama da estrutura

A estrutura orgânica dos Serviços Municipais do Município de Ansião, observando a reserva de competência dos Órgãos Municipais a que se refere o Artigo 2.º do presente Regulamento, é representada pelo organigrama anexo.

CAPÍTULO IV

Atribuições, competências e atividades das unidades orgânicas

Artigo 12.º

Órgãos Municipais

As atribuições do Município e as competências dos Órgãos Municipais decorrem de legislação própria, em essência do Regime Jurídico das Autarquias Locais e da Transferência de Competências do Estado, constante do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 13.º

Gabinete de Planeamento Estratégico

Ao Gabinete de Planeamento Estratégico, na direta dependência do Presidente da Câmara, compete, designadamente:

a) Coordenar o processo de planeamento integrado das orientações estratégicas do Município bem como o desenvolvimento e acompanhamento dinâmico de projetos estruturantes para o seu crescimento e colaborar no estudo e formulação de propostas de diretrizes e prioridades para a definição das políticas municipais;

b) Promover a articulação entre os Serviços Municipais, de forma a garantir a execução da estratégia do Município;

c) Acompanhar e manter-se informado sobre as iniciativas, estudos e planos da União Europeia, da Administração Central e Regional e Local que tenham incidência sobre o desenvolvimento local e regional;

d) Proceder à recolha, tratamento, sistematização e divulgação de informação estatística caracterizadora da realidade socioeconómica do Concelho e promover a elaboração de estudos de diagnóstico da realidade concelhia;

e) Desenvolver e gerir os meios necessários à obtenção dos instrumentos financeiros da administração central, fundos comunitários e outros aplicáveis às autarquias locais;

f) Efetuar estudos de procura e de viabilidade económica e financeira dos projetos de investimentos do Município, considerando, nomeadamente o financiamento do investimento e as despesas de funcionamento dos futuros equipamentos.

Artigo 14.º

Gabinete de Apoio ao Presidente

Ao Gabinete de Apoio ao Presidente, na direta dependência do Presidente da Câmara, compete, designadamente:

a) Assessorar técnica e administrativamente o Presidente da Câmara Municipal, designadamente nos domínios de secretariado, da informação e relações públicas, de ligação com os órgãos colegiais do Município e freguesias, e definições de políticas locais;

b) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como à formulação de propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do executivo;

c) Promover os contactos com os Serviços Municipais, com os Órgãos Municipais e com os órgãos e serviços das freguesias;

- d) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente;
- e) Receber os pedidos de audiência e proceder à sua marcação;
- f) Preparar, apoiar e orientar as reuniões e visitas protocolares;
- g) Receber os munícipes, em representação do Presidente, se assim for delegado;
- h) Divulgar atividade municipal de interesse público, por intermédio de meios próprios ou externos adequados;
- i) Analisar a imprensa nacional e regional e a atividade da generalidade da comunicação social no que disser respeito ao Município ou à atuação dos seus Órgãos;
- j) Promover e acompanhar a conceção e constante atualização de uma página da Câmara, na Internet;
- k) Gerir e propor ações de publicidade institucional e promocional, bem como controlar os gastos efetuados na comunicação social;
- l) Definir normas gráficas e de identidade institucional, através do desenvolvimento e da criação de suportes de comunicação;
- m) Dar cobertura e apoiar, com recurso a meios fotográficos, audiovisuais e outros, as iniciativas de interesse municipal;
- n) Preparar e acompanhar as cerimónias protocolares dos atos públicos e outros eventos promovidos em parceria;
- o) Organizar o acompanhamento das entidades oficiais de visita ao Concelho;
- p) Programar e acompanhar projetos de intercâmbio, cooperação e geminação;
- q) Assegurar a organização e manutenção de um ficheiro de entidades e individualidades para a expedição da informação municipal, convites e outra documentação do Município;
- r) Elaborar e encaminhar o expediente e organizar o arquivo sectorial da presidência.

Artigo 15.º

Gabinete da Qualidade

Ao Gabinete da Qualidade, na direta dependência do Presidente da Câmara, compete, designadamente:

- a) Participar na definição da política e dos objetivos da qualidade do Município;
- b) Garantir a melhoria sustentada dos serviços prestados pelo Município;
- c) Criar, implementar e manter atualizado o Sistema de Gestão da Qualidade do Município;
- d) Garantir o cumprimento dos requisitos exigidos pelo Sistema de Gestão da Qualidade;
- e) Editar e atualizar a “Carta da Qualidade”, instrumento informativo da política e dos objetivos da qualidade do Município;
- f) Assegurar a emissão e a divulgação dos indicadores da qualidade dos serviços prestados;
- g) Diagnosticar as áreas de atuação municipal que necessitam de melhorias;
- h) Promover reuniões periódicas para a análise dos indicadores da qualidade e a definição de ações para a melhoria dos serviços prestados;
- i) Analisar e dar resposta às sugestões e reclamações apresentadas pelos munícipes sobre a qualidade dos serviços prestados;
- j) Colaborar com os Serviços Municipais de forma a garantir a melhoria contínua da satisfação dos funcionários e munícipes, designadamente através da promoção e da realização de ações de formação destinadas a melhorar os índices de qualidade dos serviços prestados;
- k) Manter atualizados os documentos do Sistema de Gestão da Qualidade;
- l) Distribuir e controlar a documentação do Sistema de Gestão da Qualidade;
- m) Promover a realização de auditorias internas de qualidade;
- n) Propor e acompanhar ações corretivas e ações preventivas;
- o) Acompanhar o processo de avaliação de trabalhadores.

Artigo 16.º

Serviço Municipal de Proteção Civil e Defesa da Floresta Contra Incêndios

Ao Serviço Municipal de Proteção Civil e Defesa da Floresta Contra Incêndios, na direta dependência do Presidente da Câmara, compete, designadamente:

- a) Assegurar a articulação e a colaboração necessárias com a Autoridade Nacional de Proteção Civil;
- b) Apoiar e, quando for caso disso, coordenar, em articulação com a Autoridade Nacional de Proteção Civil as operações de socorro às populações atingidas por acidente grave, catástrofe ou calamidade pública;
- c) Promover o realojamento e a assistência imediata às populações atingidas por situações de catástrofe ou calamidade;

- d) Coordenar o processo de reintegração social das populações atingidas por situações de catástrofe ou calamidade;
- e) Atuar preventivamente, promovendo a elaboração do plano de proteção civil e dos planos de emergência e intervenção, através do levantamento e da avaliação das situações suscetíveis de comportar maiores riscos, naturais ou tecnológicos, ao nível municipal;
- f) Colaborar com a Autoridade Nacional de Proteção Civil na organização e implementação de um sistema nacional de alerta e aviso que integre os diversos serviços especializados existentes no Município e assegure a informação necessária à população, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação dos mesmos;
- g) Acompanhar a ação da corporação de bombeiros voluntários do Concelho, prestando lhes o apoio possível;
- h) Promover ações pedagógicas de formação, sensibilização e informação das populações no domínio da proteção civil e da prevenção de incêndios florestais, em articulação com a Autoridade Nacional de Proteção Civil;
- i) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do Concelho, efetuando consultas e patrocinando atividades entre todas as entidades que o constituem;
- j) Formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos e participar em ações de prevenção;
- k) Elaborar programas e outras ações tendentes à diminuição de número de incêndios florestais e de áreas ardidas.

Artigo 17.º

Gabinete Médico Veterinário Municipal

Ao Gabinete Médico Veterinário Municipal, na direta dependência do Presidente da Câmara, compete, designadamente:

- a) Colaborar com os serviços da Administração Pública em todas as ações levadas a efeito nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção higiossanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos;
- b) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higiossanitária e controlo higiossanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem produtos animais ou outros produtos alimentares;
- c) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
- d) Elaborar e remeter às entidades, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;
- e) Notificar das doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico;
- f) Emitir guias sanitárias de trânsito;
- g) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do Município;
- h) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;
- i) Garantir o controlo higiossanitário inerente às atividades dos mercados municipais, das feiras municipais e da venda ambulante, que tenham lugar no Concelho.

Artigo 18.º

Departamento Administrativo e Financeiro

Ao Departamento Administrativo e Financeiro, na direta dependência do Presidente da Câmara, compete, designadamente:

- a) Garantir a prestação de todos os serviços de suporte que assegurem o regular funcionamento do Município;
- b) Dirigir, planificar, desenvolver e avaliar, de forma integrada as atividades que se enquadrem nos domínios da gestão económica, financeira e patrimonial, e da administração geral e de acordo com os recursos existentes;
- c) Coordenar, em subordinação às orientações eletivas, a elaboração das Grandes Opções do Plano e do Orçamento, bem como a sua execução, propondo medidas de reajustamento quanto tal se mostrar necessário;
- d) Proceder à avaliação das ações planeadas, coordenando a elaboração do Relatório de Gestão e demais documentos de prestação de contas;
- e) Desenvolver os procedimentos da contratação pública e monitorizar a execução dos contratos;

- f) Programar, coordenar e acompanhar a gestão dos recursos humanos da Autarquia;
- g) Sistematizar a divulgação de informação, sobre difusão de dados sobre o funcionamento dos Serviços Municipais, a atividade dos Órgãos, as perspetivas de desenvolvimento e demais informação sobre a atividade Municipal;
- h) Coordenar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais referendários;
- i) Assegurar à Assembleia Municipal e à Câmara Municipal o secretariado e apoio técnico administrativo que lhe seja solicitado;
- j) Prestar apoio jurídico aos Órgãos e Serviços Municipais;
- k) Dirigir, planificar, desenvolver e avaliar, de forma integrada, o atendimento público municipal.

Artigo 19.º

Gabinete de Apoio Jurídico

Ao Gabinete de Apoio Jurídico, na direta dependência do Departamento Administrativo e Financeiro, compete, designadamente:

- a) Registrar e instruir os processos contenciosos, promovendo o apoio e o tratamento de todo o expediente que diga respeito ao patrocínio judiciário nas ações propostas pelo Município ou contra ele, bem como aos seus mandatários;
- b) Proceder à instrução e manter devidamente organizados os processos de expropriação ou servidão, de requisição ou de restrição de direitos de utilidade públicas e desenvolver todas as diligências de ordem administrativa com eles relacionados;
- c) Assegurar a elaboração de respostas ou fornecimento de elementos solicitados pelos tribunais, ou entidades públicas, ou autoridades administrativas, tutelares ou não, que requeiram esclarecimentos jurídicos relativos à atividade da autarquia;
- d) Assegurar, em estreita colaboração com os Serviços Municipais competentes ou outros serviços, a instrução e acompanhamento dos processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público, a cargo do Município, e ainda do património que integre o seu domínio privado;
- e) Elaborar informações e pareceres de natureza jurídica nas matérias da Administração Municipal;
- f) Minutar propostas de deliberação a solicitação dos membros do Executivo, desde que a mesma se revista de especial complexidade e possua, cumulativamente, natureza jurídica;
- g) Analisar e providenciar a divulgação, pelos membros do executivo municipal e pelos serviços municipais, da legislação e jurisprudência de interesse para as autarquias, através de uma base de dados legislativa disponível na intranet, a ser desenvolvida em colaboração com o Gabinete do Conhecimento e Inovação;
- h) Esclarecer dúvidas sobre os procedimentos pré-contratuais e dúvidas e ou conflitos contratuais, nomeadamente na sua execução, no âmbito do regime jurídico das despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, bem como da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e imóveis e de serviços, e do regime das empreitadas;
- i) Apoiar os Serviços nos respetivos procedimentos concursais;
- j) Efetuar a cobrança coerciva das dívidas ao Município, que a lei determine, instaurando, organizando e promovendo a execução dos respetivos processos, com base nas certidões de dívida emitidas pelos Serviços;
- k) Organizar e instruir os processos de contraordenação nos termos da lei, bem como assegurar o seu acompanhamento em juízo em caso de recurso;
- l) Instruir processos disciplinares, quando devidamente solicitado;
- m) Apreciar, e quando solicitado elaborar, projetos de regulamentos municipais.

Artigo 20.º

Gabinete de Conhecimento e Inovação

Ao Gabinete de Conhecimento e Inovação, na direta dependência do Departamento Administrativo e Financeiro, compete, designadamente:

- a) Coordenar as ações destinadas à informatização dos Serviços propondo a aquisição de equipamentos e aplicações, ou o seu desenvolvimento interno, sempre segundo uma exaustiva análise funcional com vista a adequar os meios às reais necessidades dos serviços;
- b) Colaborar na elaboração dos planos de formação nos domínios da utilização de meios informáticos;
- c) Elaborar instruções e normas de procedimento quer relativas à utilização de equipamentos e aplicações, quer aos limites legais sobre registo de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;

- d) Promover e orientar o processo de informatização municipal de forma a assegurar a coerência, fiabilidade e eficácia e, de um modo geral, promover a utilização extensiva de tecnologias de informação e de comunicação adaptadas à atividade municipal;
- e) Analisar, de modo continuado, no quadro das medidas de organização estrutural e funcional dos serviços e de desburocratização e modernização administrativa, as necessidades e prioridades dos diversos serviços quanto a soluções informáticas;
- f) Propor a supervisionar tecnicamente todos os processos de aquisição de equipamentos e de suportes lógicos;
- g) Assegurar a administração dos sistemas de informação, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso;
- h) Promover a integração das diferentes aplicações informáticas do Município;
- i) Assegurar a restrição de acessos em todas as aplicações informáticas;
- j) Propor e dinamizar tarefas no âmbito da modernização administrativa;
- k) Assegurar o regular funcionamento do balcão virtual e a sua integração com os sistemas de informação do Município;
- l) Articular com empresas exteriores as novas soluções a implementar e a resolução de problemas com as atuais aplicações;
- m) Desenvolver o sistema de intranet da autarquia, enquanto ferramenta de comunicação interna, em colaboração com os Serviços Municipais.

Artigo 21.º

Gabinete de Controlo Interno

Ao Gabinete de Controlo Interno, na direta dependência do Departamento Administrativo e Financeiro, compete, designadamente:

- a) Estabelecer um conjunto de regras definidoras de métodos e procedimentos de controlo que permitam assegurar o desenvolvimento das atividades relativas à evolução patrimonial, de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável;
- b) Assegurar o cumprimento das disposições legais e das normas de controlo interno aplicáveis às atividades desenvolvidas pela entidade e a verificação da organização dos respetivos processos e documentos;
- c) Estabelecer metodologias que assegurem o cumprimento das deliberações dos Órgãos Municipais e das decisões dos respetivos titulares;
- d) Estabelecer metodologias que assegurem a exatidão e integridade dos registos contabilísticos a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais;
- e) Estabelecer metodologias que fomentem a transparência do universo da atividade municipal;
- f) Estabelecer metodologia que identifiquem, avaliem e mitiguem os riscos de corrupção e infrações conexas;
- g) Preparar informação de suporte para a Gestão, que assegure o controlo da ação e suporte a avaliação do desempenho municipal.

Artigo 22.º

Unidade de Apoio Administrativo e Recursos Humanos

À Unidade de Apoio Administrativo e Recursos Humanos, na direta dependência do Departamento Administrativo e Financeiro, compete, designadamente:

- a) Coordenar e assegurar a execução da atividade cometida à Secção Administrativa e de Apoio;
- b) Coordenar e assegurar a execução da atividade cometida à Secção de Recursos Humanos;
- c) Coordenar e executar a atividade administrativa do Município quando, nos termos do presente Regulamento, esta função não estiver cometida a outros Serviços;
- d) Assegurar a atividade administrativa de suporte às reuniões e sessões dos Órgãos Municipais, em articulação com gabinetes de apoio àqueles Órgãos;
- e) Coordenar e assegurar a execução da atividade administrativa de atendimento aos cidadãos.

Artigo 23.º

Secção Administrativa e de Apoio

1 — À Secção Administrativa e de Apoio, na direta dependência da Unidade de Apoio Administrativo e Recursos Humanos, compete, designadamente:

- a) Assegurar a atividade administrativa do Município quando, nos termos do presente Regulamento, esta função não estiver cometida a outros Serviços;

- b) Garantir a gestão dos fluxos documentais e de informação;
- c) Assegurar a receção, registo, classificação, distribuição, expedição e arquivo de toda a correspondência gerindo o serviço de correio interno;
- d) Promover a organização dos sistemas de arquivo de documentação e providenciar pela sua atualização;
- e) Promover a divulgação, pelas diferentes unidades orgânicas, de normas internas e demais diretivas de caráter genérico;
- f) Assegurar a elaboração e a afixação de editais;
- g) Assegurar as telecomunicações e de comunicações internas;
- h) Colaborar com os serviços da Administração Pública na prossecução do recenseamento eleitoral, bem como na divulgação de editais, éditos de servidões administrativas e inquéritos administrativos, assegurando o respetivo expediente;
- i) Executar o expediente e coordenar a logística inerentes aos processos eleitorais e referendários;
- j) Executar todo o expediente relacionado com o serviço militar;
- k) Proceder ao registo dos cidadãos da União Europeia.

2 — À Secção Administrativa, compete ainda:

- a) Em matéria de apoio aos Órgãos Autárquicos:
 - i) Apoiar o funcionamento e a atividade dos Órgãos Autárquicos;
 - ii) Elaborar as convocatórias e as atas das reuniões da Câmara Municipal, providenciando a sua distribuição, e organizar todo o expediente e procedimentos correlacionados;
 - iii) Divulgar as atas da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, bem como as deliberações, as decisões e os atos destinados a ter eficácia externa;
- b) Em matéria de taxas e licenças:
 - i) Realizar procedimentos administrativos que se prendam com os licenciamentos que são competência do Município, que, nos termos do presente Regulamento, não estejam cometidos a outros Serviços;
 - ii) Apurar e liquidar e conferir as taxas e outros rendimentos municipais relativos aqueles procedimentos;
- c) Em matéria de atendimento público:
 - i) Garantir o atendimento ao público dos Serviços Municipais, de acordo com os procedimentos aprovados;
 - ii) Gerir o acesso dos cidadãos aos Serviços Municipais, de acordo com os procedimentos aprovados;
 - iii) Proceder à cobrança de receitas municipais prestando contas à tesouraria;
- d) Em matéria de fiscalização e contencioso:
 - i) Realizar ações de fiscalização com vista ao cumprimento das leis e regulamentos nas áreas que constituem atribuições municipais, excluindo a urbanização e a edificação;
 - ii) Colaborar com as demais autoridades administrativas e policiais na fiscalização e cumprimento das disposições legais relativas à ocupação do espaço público e ao uso não autorizado do solo e demais património público ou privado;
 - iii) Colaborar com o Gabinete de Apoio Jurídico em matéria de contraordenações;
- e) Em matéria de arquivo municipal:
 - i) Administrar o arquivo geral do Município e propor a adoção de medidas adequadas para o seu melhor funcionamento, bem como assegurar a gestão integrada do sistema de arquivo (corrente, intermédio, definitivo/histórico) necessário às atividades municipais e a articulação dos existentes em cada unidade orgânica com o geral.

Artigo 24.º

Secção de Recursos Humanos

À Secção de Recursos Humanos, na direta dependência da Unidade de Apoio Administrativo e Recursos Humanos, compete, designadamente:

- a) Programar, coordenar e acompanhar a gestão de recursos humanos do Município, designadamente no que concerne ao recrutamento e seleção de pessoal, à gestão de carreiras, ao processamento de remunerações e outros abonos, à avaliação de desempenho e à promoção da formação;
- b) Promover estudos e propor medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos humanos afetos ao Município;
- c) Proceder à gestão e acompanhamento dos processos relativos a trabalhadores que se encontrem em mobilidade;

- d) Coordenar e implementar, no plano técnico, a política municipal de recursos humanos, nomeadamente as ações administrativas relativas ao recrutamento, seleção e cessação de funções de pessoal;
- e) Proceder à organização, gestão e atualização dos processos individuais dos trabalhadores ao serviço do Município, a prestações sociais dos trabalhadores, bem como os que derivem de acidentes de trabalho;
- f) Instruir os processos de aposentação dos trabalhadores;
- g) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, bem como de acidentes de trabalho;
- h) Organizar e controlar a informação relativa ao registo e controle da assiduidade;
- i) Gerir e controlar a realização de trabalho extraordinário;
- j) Assegurar os atos administrativos relacionados com o processamento de remunerações e outros abonos;
- k) Colaborar na elaboração e gestão do orçamento, bem como da prestação de contas, no que concerne à área de pessoal;
- l) Proceder à elaboração dos mapas de férias;
- m) Elaborar o balanço social;
- n) Organizar, dinamizar e assegurar a aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho;
- o) Elaborar o diagnóstico de necessidades, colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores e elaborar o plano de formação, procedendo à sua implementação;
- p) Assegurar a divulgação das normas que imponham deveres ou confirmem direitos aos trabalhadores;
- q) Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho e controlo periódico dos riscos resultantes da exposição a agentes químicos, físicos e bacteriológicos;
- r) Promover o diagnóstico de problemas de caráter social dos trabalhadores;
- s) Efetuar a análise dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais;
- t) Promover medidas que assegurem a saúde ocupacional, a higiene e a segurança dos trabalhadores;
- u) Elaborar um programa de prevenção de riscos profissionais;
- v) Assegurar o enquadramento e tarefas específicas relativas às políticas de saúde ocupacional, higiene, segurança e ação social;
- w) Assegurar as atividades técnicas e de gestão relativas à instalação e manutenção de sistemas de segurança;
- x) Coordenar as ações das áreas de medicina no trabalho.

Artigo 25.º

Divisão Financeira e de Património

À Divisão Financeira e de Património, na direta dependência do Departamento Administrativo e Financeiro, compete, designadamente:

- a) Dirigir de modo integrado as atividades de caráter financeiro e patrimonial
- b) Garantir o bom funcionamento dos Serviços e a eficaz gestão de todos os recursos confiados à Divisão;
- c) Garantir a preparação, em subordinação às orientações superiores e em colaboração com os restantes Serviços, das Grandes Opções do Plano e do Orçamento e as suas modificações que se mostrem necessárias;
- d) Garantir a preparação, em subordinação às orientações superiores e em colaboração com os restantes Serviços, do Relatório de Gestão e da Prestação de Contas;
- e) Promover e assegurar o cumprimento das normas de contabilidade pública e da Norma de Controlo Interno;
- f) Realizar um controlo financeiro de todos os processos de pessoal, empreitadas e fornecimentos;
- g) Supervisionar e controlar a verificação, tratamento contabilístico e processamento das receitas, despesas, dos movimentos patrimoniais, das operações não orçamentais e contas de ordem;
- h) Conceber, propor e implementar novas técnicas e metodologias de trabalho, em ordem à modernização administrativa dos seus Serviços;
- i) Propor medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a contenção, a eficácia e a economicidade na execução da despesa e as análises de ordem técnica que fundamentem em termos legais e financeiros, as decisões relativas a operações de crédito.

Artigo 26.º

Secção Financeira

1 — À Secção Financeira, na direta dependência da Divisão Financeira e de Património, compete, designadamente:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade autárquica, procedendo a todas as tarefas definidas na lei ou em regulamento, relativas aos registos de receitas e despesas que traduzam a execução orçamental das opções do plano e da contabilidade;

- b) Colaborar na elaboração dos documentos previsionais, das suas modificações, e controlar a sua execução;
- c) Colaborar na preparação do Relatório de Gestão e da Prestação de Contas;
- d) Instalar, implementar, executar e controlar a contabilidade municipal com base no POCAL, integrando, de forma consistente, a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos;
- e) Proceder à classificação de documentos e ao respetivo registo;
- f) Garantir que os registos contabilísticos se façam atempadamente e de acordo com as regras do POCAL;
- g) Emitir os documentos de receita e de despesa, bem como os demais documentos que suportem os registos contabilísticos;
- h) Assegurar a gestão financeira das candidaturas a fundos da Administração Central ou comunitários, bem como de outras entidades, promovendo a arrecadação das respetivas receitas;
- i) Proceder diariamente à receção e conferência dos documentos de receita e de despesa;
- j) Registrar e controlar o processamento de despesa a nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento;
- k) Organizar o processo administrativo de despesa;
- l) Receber e conferir as propostas de despesa, procedendo à respetiva cabimentação;
- m) Proceder à conferência de faturas com as respetivas guias de remessa, requisição externa ou contrato, assim como ao seu registo contabilístico;
- n) Emitir ordens de pagamento após observância das normas legais em vigor;
- o) Submeter a autorização superior, os pagamentos;
- p) Proceder à conferência da folha de caixa e resumo diário da tesouraria com os diários de receita e de despesa;
- q) Conferir e promover a regularização dos fundos de maneiço, nos prazos legais;
- r) Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados e que deverão ser entregues a outras entidades;
- s) Proceder à liquidação de receitas de impostos, transferências, descontos em vencimentos, e outras receitas que não sejam liquidadas em nenhum outro serviço;
- t) Proceder à compilação, classificação e lançamento dos documentos para efeitos de cálculo de imposto sobre valor acrescentado;
- u) Elaborar o expediente necessário para emissão das guias de depósito de garantia e de cauções, bem como o seu levantamento quando cesse a necessidade de manutenção;
- v) Elaborar as relações de transferências correntes e de capital para efeitos de publicitação;
- w) Coligir todos os elementos necessários à elaboração das modificações aos documentos previsionais;
- x) Desencadear as operações necessárias ao encerramento do ano económico;
- y) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental, anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão, coligindo todos os elementos para esse fim;
- z) Escriturar e manter atualizadas as contas correntes obrigatórias por lei;
- aa) Controlar as contas correntes de instituições bancárias, elaborando, igualmente, as reconciliações bancárias;
- bb) Emitir certidões das importâncias entregues por entidades e recebidas pelo Município;
- cc) Remeter aos organismos centrais ou regionais os elementos determinados por lei;
- dd) Organizar, controlar e arquivar todos os documentos de receitas, diariamente, por serviço emissor, e de despesa por classificador económico;
- ee) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação de prestação de contas das gerências findas;
- ff) Realizar um controlo financeiro de todos os processos de pessoal, empreitadas e fornecimentos;
- gg) Emitir semestralmente o edital referente à atribuição de subsídios;
- hh) Manter atualizados os processos de Segurança Social contributiva e situação tributária dos fornecedores e outros;
- ii) Garantir a correta execução dos procedimentos de controlo interno;
- jj) Recolher a informação contabilística e financeira emitida pelas empresas municipais, empresas intermunicipais, empresas participadas, entidades públicas empresariais, associações de municípios de fins específicos e outras entidades em que o Município de Ansião tenha participação;
- kk) Proceder à consolidação de contas nos casos previstos na lei.

2 — À Secção Financeira, compete ainda:

- a) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria, no estrito cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;
- b) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários, remetendo-os com esta periodicidade ao Departamento Administrativo e Financeiro, conjuntamente com os documentos de suporte da receita e da despesa;
- c) Arrecadar receitas e efetuar pagamentos de despesas legalmente autorizadas;
- d) Confirmar o apuramento diário de contas de caixa;
- e) Efetuar depósitos e transferências de fundos;
- f) Manter atualizada informação diária sobre o saldo de tesouraria das operações orçamentais e das operações de tesouraria;
- g) Movimentar e monitorizar as contas bancárias;
- h) Assegurar que a importância em numerário existente em caixa, não ultrapasse o montante adequado às necessidades diárias, sendo este valor definido pelo Órgão Executivo;
- i) Receber e conferir os elementos constantes das guias de recebimento;
- j) Registrar todos os recebimentos, com base nas guias de recebimento emitidas pelos serviços emissores;
- k) Registrar as entradas e saídas de fundos relativos às operações de tesouraria;
- l) Registrar os pagamentos efetuados, no diário de caixa;
- m) Garantir a correta execução dos procedimentos de controlo interno, no que respeita ao serviço de tesouraria;
- n) Emitir certidões de dívida;
- o) Cumprir as demais regras em matéria de arrecadação da receita ou da realização de pagamentos que resultem da lei ou doutros normativos impositivos.

Artigo 27.º

Secção de Aprovisionamento e Património

À Secção de Aprovisionamento e Património, na direta dependência da Divisão Financeira e de Património, compete, designadamente:

- a) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de compras, tendo em vista o abastecimento de bens e serviços comuns à generalidade dos serviços do Município;
- b) Realizar concursos e consultas ao mercado respeitantes a todas as aquisições de bens e serviços do Município, de acordo com as regras legais aplicáveis e respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
- c) Proceder à constituição e gestão racional de stocks, em consonância com critérios definidos em articulação com os diversos serviços utilizadores;
- d) Proceder ao armazenamento e gestão material dos bens e ao seu fornecimento aos diferentes serviços municipais, garantindo os registos de afetação;
- e) Assegurar o controlo da execução dos contratos celebrados;
- f) Manter atualizado o ficheiro de fornecedores, materiais e outros com interesse para o funcionamento dos serviços do Município;
- g) Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor e mantê-los atualizados;
- h) Executar os procedimentos de controlo interno, no que respeita ao serviço de compras e aprovisionamento;
- i) Realizar hastas públicas relativas à alienação de bens móveis e imóveis municipais, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;
- j) Assegurar a gestão do património municipal;
- k) Organizar e manter organizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do Município;
- l) Executar e acompanhar os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens;
- m) Proceder à legalização de prédios rústicos e urbanos nas entidades competentes;
- n) Proceder à identificação, codificação, classificação, etiquetagem, registo, movimentação, inventário permanente e controlo de todos os bens patrimoniais dos serviços, incluindo obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pelo Município a outros organismos;
- o) Tratar de toda a documentação inerente às máquinas e viaturas municipais;
- p) Promover as inscrições nas matrizes prediais e o registo na conservatória do registo predial de todos os bens imobiliários do Município;
- q) Colaborar na inventariação física periódica anual dos bens registados em armazém;
- r) Efetuar a realização de reconciliações físico-contabilísticas.

s) Conferir o registo dos bens do imobilizado, assim como verificar e fomentar a correta administração do património municipal;
 t) Promover uma correta gestão dos bens armazenados e dos bens do imobilizado, em conjugação com os serviços municipais que têm a seu cargo a sua utilização.

Artigo 28.º

Departamento de Planeamento Urbanístico, Obras Municipais e Ambiente

Ao Departamento de Planeamento Urbanístico, Obras Municipais e Ambiente, na direta dependência do Presidente da Câmara, compete, designadamente:

- a) Promover o desenvolvimento das atividades de planeamento e gestão urbanística;
- b) Praticar os atos que permitam aos Órgãos Municipais exercer as suas competências em matéria de planeamento, urbanização e edificação;
- c) Propor a elaboração e assegurar a gestão dos planos de ordenamento municipais;
- d) Desenvolver estudos, planos e projetos na área de urbanismo de âmbito municipal;
- e) Realizar tarefas de conceção e execução de projetos de índole municipal, de construção, reconstrução, ampliação, remodelação ou reabilitação equipamentos e infraestruturas municipais;
- f) Promover a construção, conservação e reabilitação das edificações e infraestruturas municipais;
- g) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, regulamentação, orçamentação e de gestão da atividade Municipal;
- h) Operacionalizar a gestão de equipamentos e infraestruturas municipais.

Artigo 29.º

Divisão de Obras Particulares e Urbanismo

À Divisão de Obras Particulares e Urbanismo, na direta dependência do Departamento de Planeamento Urbanístico, Obras Municipais e Ambiente, compete, designadamente:

- a) Assegurar as ações de gestão urbanística, mormente quanto a licenciamento e fiscalização das operações urbanísticas;
- b) Avaliar a execução dos instrumentos municipais de ordenamento do território;
- c) Emitir pareceres sobre todos os processos de licenciamento e de autorização referentes a obras de construção, reconstrução, remodelação e conservação de edifícios;
- d) Emitir parecer sobre pedidos de informação prévia para realização de operações de loteamento bem como sobre estudos urbanísticos;
- e) Prestar informação sobre projetos de obras de urbanização, resultantes de projetos de loteamento e planos em elaboração bem como propor para aprovação as prescrições a que as mesmas devem obedecer;
- f) Emitir parecer sobre os projetos e edificações sujeitas a licenciamento ou autorização municipal;
- g) Preparar a fundamentação dos atos de licenciamento ou de indeferimento dos respetivos pedidos;
- h) Propor medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade dos serviços;
- i) Elaborar e apresentar as estatísticas e os relatórios da atividade da divisão;
- j) Assegurar o cumprimento das normas e regulamentos em vigor;
- k) Promover formas de cooperação eficientes e corresponsabilizadoras entre o Município, os promotores imobiliários, proprietários e outras entidades, com vista à elevação da qualidade dos empreendimentos urbanos ao nível das operações urbanísticas.

Artigo 30.º

Secção de Apoio Administrativo

À Secção de Apoio Administrativo, na direta dependência da Divisão de Obras Particulares e Urbanismo, compete, designadamente:

- a) Assegurar a atividade administrativa da Divisão de Obras Particulares e Urbanismo;
- b) Garantir apoio administrativo às diversas unidades orgânicas da Divisão de Obras Particulares e Urbanismo;
- c) Garantir a adequada instrução dos processos e a gestão dos fluxos documentais e de informação da Divisão de Obras Particulares e Urbanismo.

Artigo 31.º

Setor de Obras Particulares

Ao Setor de Obras Particulares, na direta dependência da Divisão de Obras Particulares e Urbanismo, compete, designadamente:

- a) Apreciar e informar os projetos de edificações sujeitos a licenciamento ou autorização municipal;
- b) Informar relativamente a alterações, demolições, embargos e legalizações de obras particulares;
- c) Definir os alinhamentos das implantações e cotas de soleira das edificações;
- d) Apreciar e informar os projetos de loteamentos urbanos e obras de urbanização;
- e) Apreciar, informar e assegurar o licenciamento e ou autorização dos processos de empreendimentos turísticos;
- f) Emitir pareceres sobre ocupações e publicidade na via pública;
- g) Apreciar os processos de obras particulares em todas as valências de gestão urbanística;
- h) Apreciar os processos relativos ao licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas, comerciais ou de prestação de serviços, industriais e de gás;
- i) Proceder às medições e cálculos para efeitos de pagamentos das taxas relativas a obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de edifícios;
- j) Promover ou propor a elaboração de estudos e projetos que visem garantir a qualidade arquitetónica e construtiva de edifícios ou conjuntos edificados e áreas intersticiais da malha urbana;
- k) Propor e participar na elaboração de regulamentos, procedimento e normas em matéria de edificação;
- l) Fiscalizar as obras de construção civil e de urbanização de forma a garantir que as mesmas decorram de acordo com os projetos aprovados, respeitando os condicionamentos fixados no licenciamento;
- m) Fiscalização no sentido de averiguar o cumprimento dos regulamentos e posturas em vigor no Município, bem como demais legislação;
- n) Desenvolver uma ação preventiva e pedagógica, esclarecendo, quando for caso disso, quais os modos mais adequados de dar cumprimento à lei, aos regulamentos e às decisões dos Órgãos Municipais;
- o) Efetuar os demais atos inerentes à atividade fiscalizadora, designadamente o acompanhamento de obra, procedendo regularmente ao registo em livro de obra;
- p) Informar das descrições fácticas que lhe sejam determinadas;
- q) Colaborar com o Gabinete de Apoio Jurídico relativamente a processos que ali corram termos, designadamente em matéria contraordenacional;
- r) Proceder ao levantamento de autos de notícia de contraordenação, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 32.º

Setor de Planeamento e Estudos

Ao Setor de Planeamento e Estudos, na direta dependência da Divisão de Obras Particulares e Urbanismo, compete, designadamente:

- a) Promover e ou elaborar os estudos necessários à aprovação e revisão dos instrumentos municipais de ordenamento do território;
- b) Promover e apoiar o estudo e a elaboração de planos de proteção e valorização dos recursos locais;
- c) Promover os estudos de impacto ambiental de empreendimentos que, pela sua envergadura ou especiais características possam gerar potencial perigo para a qualidade do ambiente no Concelho;
- d) Monitorizar e avaliar os indicadores de desenvolvimento urbano;
- e) Elaborar estudos e projetos de edifícios, de infraestruturas, de arranjos exteriores e tratamento paisagísticos, de interesse municipal;
- f) Promover estudos ou assegurar a coordenação necessária à definição e gestão de acessibilidades, transportes, mobilidade, sinalização e trânsito;
- g) Acompanhar a elaboração e desenvolvimento de outros estudos, planos e projetos estratégicos desenvolvidos pelo Município, administração central, regional ou de iniciativa privada, com impacto no território municipal;
- h) Prestar apoio técnico nas áreas de desenho, topografia, reprografia e de medições e orçamentos;
- i) Garantir o planeamento e a execução das ações nos domínios da inventariação, estudo e salvaguarda do património arqueológico concelhio;
- j) Elaborar e disponibilizar informação diversa: cartográfica, em base de dados fotográfica ou de outro tipo, relevante à atividade municipal e ao planeamento do território.

Artigo 33.º

Gabinete Técnico Florestal

Ao Gabinete Técnico Florestal, na direta dependência da Divisão de Obras Particulares e Urbanismo, compete, designadamente:

- a) Elaborar, coordenar, executar, gerir e atualizar os PMDFCI (planos municipais de defesa da floresta contra incêndios);
- b) Prestar apoio técnico e logístico a Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;
- c) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais Concelho e nas questões de proteção civil relativas à floresta;
- d) Acompanhar os programas de ação previstos nos planos de defesa da floresta de natureza supramunicipal;
- e) Organizar e compilar informação relativa aos incêndios florestais (áreas ardidadas, pontos de início e causas de incêndios);
- f) Divulgar o Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal;
- g) Elaborar relatórios dos incêndios registados no Município;
- h) Constituir e manter atualizado um registo da legislação relevante para a função.

Artigo 34.º

Divisão de Obras Municipais e Ambiente

À Divisão de Obras Municipais e Ambiente, na direta dependência do Departamento de Planeamento Urbanístico, Obras Municipais e Ambiente, compete, designadamente:

- a) Executar as atribuições do Município relativas à construção, gestão, conservação e reabilitação de infraestruturas públicas, espaços exteriores, equipamento social e edifícios pertencentes ou a cargo da Autarquia;
- b) Promover e coordenar todas as empreitadas municipais;
- c) Elaborar e acompanhar os processos de execução de edifícios, espaços exteriores, vias de comunicação, redes de água e saneamento e outros equipamentos municipais realizados por conta do Município, quer se trate de iniciativa pública ou de efetivação de obras para as quais a lei permita imputar encargos a terceiros e que devem realizar-se por empreitada;
- d) Coordenar e executar as atividades municipais de promoção ambiental;
- e) Conceber e executar medidas de mobilidade, segurança e prevenção rodoviárias;

Artigo 35.º

Secção de Apoio Administrativo

À Secção de Apoio Administrativo, na direta dependência da Divisão de Obras Municipais e Ambiente, compete, designadamente:

- a) Assegurar a atividade administrativa da Divisão de Obras Municipais e Ambiente;
- b) Garantir apoio administrativo às diversas unidades orgânicas da Divisão de Obras Municipais e Ambiente;
- c) Garantir a gestão dos fluxos de documentais e de informação da Divisão de Obras Municipais e Ambiente;
- d) Garantir a gestão comercial das funções de abastecimento de água, de drenagem de águas residuais de recolha e tratamento de resíduos sólidos.

Artigo 36.º

Setor de Obras Municipais

Ao Setor de Obras Municipais, na direta dependência da Divisão de Obras Municipais e Ambiente, compete, designadamente:

- a) Elaborar projetos, proceder à construção e conservação de obras públicas municipais por empreitada ou administração direta e à fiscalização das mesmas;
- b) Acompanhar, fiscalizar e, quando aplicável, executar todas as obras públicas municipais;
- c) Fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos, deliberações e decisões dos serviços competentes sobre normas técnicas ou de segurança a observar nas obras municipais, de administração direta ou em regime de empreitada;
- d) Promover a divulgação de informações relativas às empreitadas de obras públicas, estatística necessária à avaliação da situação do Município e da atualização dos serviços;
- e) Elaborar ou dar parecer sobre projetos de interesse municipal e acompanhar a sua execução;
- f) Promover a elaboração de programas de concurso e de cadernos de encargos de obras a realizar por empreitada;
- g) Dar apoio técnico no progresso de avaliação das propostas apresentadas de forma a possibilitar a tomada de decisão;

h) Promover estudos ou assegurar a coordenação necessária à definição e gestão de acessibilidades, transportes, mobilidade, sinalização e trânsito;

- i) Prestar apoio técnico nas áreas de desenho, topografia, reprografia e de medições e orçamentos;
- j) Colaborar e prestar apoio técnico na atualização do cadastro, na fiscalização de obras, na preparação de estudos e projetos respeitantes a infraestruturas públicas municipais;
- k) Promover o ordenamento do trânsito, a manutenção e implantação de nova sinalização vertical, horizontal e toponímica;
- l) Executar e fazer observar as normas decorrentes das posturas de trânsito, deliberações e decisões em matéria de ordenamento de trânsito;
- m) Promover a colocação de paragens e abrigos;
- n) Assegurar a beneficiação e manutenção de espaços em zonas urbanas e rurais, com principal incidência em zonas pedonais, ruas, estradas, caminhos municipais pavimentados e em terra batida, edifícios e outros espaços municipais.

Artigo 37.º

Setor de Ambiente

1 — Ao Setor de Ambiente, na direta dependência da Divisão de Obras Municipais e Ambiente, compete, designadamente:

- a) Estudar, executar e avaliar os programas e medidas de política ambiental, de acordo com as orientações dos Órgãos Municipais;
- b) Promover ações de educação e sensibilização ambiental em parceria e junto dos municípios, das instituições locais e dos organismos oficiais;
- c) Proceder à recolha e tratamento de dados estatísticos de operação e promover a otimização dos sistemas municipais;
- d) Estudar, planejar, acompanhar e gerir linhas de água e rede hidrográfica em colaboração com as entidades oficiais competentes;

2 — Ao Setor de Ambiente, compete ainda:

- a) Em matéria abastecimento de água:
 - i) Assegurar a gestão, conservação, manutenção e reabilitação das infraestruturas de águas de abastecimento de água;
 - ii) Executar ramais e extensões da rede de águas de abastecimento;
 - iii) Colaborar e prestar apoio técnico na atualização do cadastro, na fiscalização de obras, na preparação de estudos e projetos respeitantes a infraestruturas das redes de águas de abastecimento;
 - iv) Assegurar o bom funcionamento da ligação das águas em alta com as águas em baixa;
 - v) Assegurar a gestão e a distribuição da água em baixa;
 - vi) Assegurar a gestão e manutenção dos reservatórios;
 - vii) Realizar tarefas de manutenção preventiva e corretiva da rede de distribuição de acordo com o planeamento;
 - viii) Proceder à manutenção das estações hidropressoras de acordo com o plano de manutenção e instalação;
 - ix) Proceder à modelação do sistema de distribuição, de modo a assegurar a sua otimização;
 - x) Elaborar e manter atualizados os planos de emergência e contingência de águas;
 - xi) Assegurar os controlos necessários que garantam a deteção de fugas na rede de água;
 - xii) Proceder à reparação de ruturas;
 - xiii) Promover a execução de análises físico-químicas e biológicas de controlo que permitam assegurar a qualidade da água de abastecimento segundo as normas em vigor;
 - xiv) Executar a ligação e a desligação do serviço de água, quando requisitado pelos serviços municipais;

b) Em matéria de drenagem de águas residuais e pluviais:

- i) Assegurar a gestão, conservação, manutenção e reabilitação das infraestruturas de drenagem de águas residuais e pluviais;
- ii) Colaborar e prestar apoio técnico na atualização do cadastro, na fiscalização de obras, na preparação de estudos e projetos respeitantes a infraestruturas das redes de águas residuais e pluviais;
- iii) Proceder à limpeza de fossas públicas e privadas e desobstrução de infra estruturas de saneamento;
- iv) Assegurar a gestão, conservação, manutenção e reabilitação das infraestruturas de águas residuais e pluviais;
- v) Promover ou proceder à construção, remodelação, beneficiação, ampliação ou reparação das infraestruturas municipais de drenagem ou transporte de águas residuais;
- vi) Executar tarefas de manutenção preventiva e corretiva na rede de drenagem de esgotos e pluviais;

c) Em matéria de resíduos:

- i) Assegurar a remoção e o transporte dos resíduos sólidos urbanos ou equiparados;
- ii) Assegurar a recolha, e o encaminhamento para destino final dos resíduos depositados em paleteiras, dos monos, dos resíduos;
- iii) Assegurar a lavagem de contentores e ecopontos;
- iv) Assegurar a permanência de um serviço de recolha e transporte de resíduos sólidos, bem como fixar os respetivos itinerários;
- v) Assegurar o encaminhamento dos óleos usados para destino final, de acordo com o enquadramento legislativo aplicável;
- vi) Cumprir e fazer cumprir os procedimentos e as normas do Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Ansião;
- vii) Promover a distribuição ou substituição de recipientes para recolha de resíduos;
- viii) Promover a recolha de viaturas abandonadas na via pública;

d) Em matéria de espaços verdes:

- i) Assegurar a manutenção e conservação dos espaços verdes municipais;
- ii) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sobre jurisdição do Município de Ansião;
- iii) Assegurar a poda das árvores existentes nos parques, jardins e vias públicas;
- iv) Colaborar na proteção dos equipamentos existentes em jardins e parques;

e) Em matéria de higiene e salubridade:

- i) Garantir a higiene de ruas, praças, logradouros, jardins, mercado ou qualquer outro espaço de uso público;
- ii) Assegurar a limpeza e manutenção de sanitários públicos e outras limpezas gerais em equipamentos e edifícios públicos municipais;
- iii) Proceder a atividades regulares de desinfeção.

Artigo 38.º

Setor de Armazéns, Oficinas e Viaturas

Ao Serviço de Armazéns, Oficinas e Viaturas, na direta dependência da Divisão de Obras Municipais e Ambiente, compete, designadamente:

- a) Assegurar o serviço de portaria, de modo a garantir o acesso restrito de entradas;
- b) Gerir os Stock de bens que lhe estão confiados de acordo com as normas aprovadas;
- c) Propor a alienação de bens deteriorados ou que se tenham tornado indispensáveis;
- d) Executar os trabalhos oficiais programados, de acordo com as instruções legítimas;
- e) Conservar as ferramentas e equipamentos em perfeito estado de utilização;
- f) Assegurar a conservação e manutenção do parque de máquinas e viaturas municipais;
- g) Gerir o parque de viaturas e maquinaria fazendo o controlo do registo de utilização, da manutenções periódicas e dos consumos;
- h) Providenciar pela manutenção preventiva de máquinas e viaturas, efetuando revisões e controlos periódicos a fim de verificar o estado dos órgãos essenciais;
- i) Organizar e manter o arquivo da informação relativa a máquinas e viaturas, designadamente a documentação de registo e propriedade, as garantias, as inspeções, os seguros, e os acidentes;
- j) Participar superiormente as ocorrências anormais do serviço;
- k) Manter em boa ordem e asseio as instalações e as ferramentas;
- l) Promover a recolha, depósito e remoção de óleos queimados, pneus, baterias, sucata, etc., de forma ambientalmente segura e de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 39.º

Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social

À Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social, na direta dependência do Presidente da Câmara, compete, designadamente:

- a) Coordenar as políticas municipais em matéria de educação, gerindo os equipamentos municipais que lhe estão afetos e executando as atividades programadas;
- b) Coordenar as políticas municipais em matéria de desporto, gerindo os equipamentos municipais que lhe estão afetos e executando as atividades programadas;
- c) Coordenar as políticas municipais em matéria de cultura, gerindo os equipamentos municipais que lhe estão afetos e executando as atividades programadas;

d) Coordenar a política municipal em matéria de Ação Social, no quadro das atribuições municipais e das parcerias com outras entidades com competência na matéria.

Artigo 40.º

Secção de Apoio Administrativo

À Secção de Apoio Administrativo, na direta dependência da Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social, compete, designadamente:

- a) Assegurar a atividade administrativa da Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social;
- b) Garantir apoio administrativo às diversas unidades orgânicas da Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social;
- c) Garantir a gestão dos fluxos de documentais e de informação da Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social.

Artigo 41.º

Setor de Equipamentos Educativos

Ao Setor de Equipamentos Educativos, na direta dependência da Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social, compete, designadamente:

- a) Assegurar o apetrechamento, a manutenção e a gestão dos equipamentos municipais afetos à função educação;
- b) Gerir os transportes escolares;
- c) Organizar e coordenar o fornecimento de refeições escolares, nos estabelecimentos de ensino, ao nível do pré-escolar e do 1.º ciclo no ensino básico;
- d) Coordenar e acompanhar, no âmbito da educação pré-escolar a componente de apoio à família, nomeadamente o prolongamento do horário dos estabelecimentos de ensino e as refeições;
- e) Gerir os recursos humanos, da responsabilidade da autarquia, afetos aos estabelecimentos de ensino, de forma eficaz e eficiente, bem como de modo a operacionalizar as atividades da componente de apoio à família ou o apoio às atividades letivas;
- f) Elaborar relatórios e estudos económicos/resultados de exploração com vista a candidaturas a programas específicos e ou avaliação económica dos serviços;
- g) Coordenar e operacionalizar, em articulação com o Gabinete de Ação Social, a atribuição de auxílios económicos, bolsas de estudo e de subsídios a alunos carenciados;
- h) Propor e operacionalizar atividades de complemento curricular, inovando o processo de ensino e aprendizagem facultando aos professores, alunos e diversos agentes educativos, mais e melhores condições físicas e documentais;
- i) Assegurar o funcionamento das ludotecas, bem como coordenar a dinamização dos referidos espaços lúdicos e educativos.

Artigo 42.º

Setor de Equipamentos Desportivos

Ao Setor de Equipamentos Desportivos, na direta dependência da Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social, compete, designadamente:

- a) Assegurar o apetrechamento, a manutenção e a gestão dos equipamentos municipais afetos à função desporto;
- b) Propor, com base em estudos da situação, a construção de equipamentos desportivos;
- c) Desenvolver atuações que visem, designadamente, o comportamento e espírito desportivo nos locais de competição;
- d) Colaborar, apoiar e contribuir para que o movimento associativo, a escola e demais entidades sejam um parceiro estratégico na promoção, generalização e desenvolvimento de uma prática desportiva no Concelho;
- e) Implementar e gerir programas de apoio ao associativismo desportivo assentes em normas claras e em princípios de transparência, rigor e imparcialidade;
- f) Promover o desenvolvimento de programas, projetos e ações que visem a diversificação da oferta desportiva, a manutenção da saúde e condição física, a melhoria da qualidade de vida e o gosto pela prática, com base numa ampla e diversificada oferta desportiva;
- g) Apoiar ou participar, pelos meios adequados, atividades de natureza desportiva com relevante interesse municipal;

h) Conceber planos e ações de formação de caráter desportivo dirigida aos diversos intervenientes no contexto do desenvolvimento desportivo do Concelho;

i) Assegurar a realização da política e dos objetivos municipais definidos para a área da juventude e tempos livres, promovendo e apoiando projetos que visem uma maior diversidade e qualidade de atividades/serviços na área da juventude e tempos livres, em desejável articulação com outros serviços municipais e ou instituições/associações que atuem na área;

j) Implementar e apoiar projetos que contribuam, de forma inequívoca, para a prevenção de comportamentos de risco e de fatores de exclusão dos jovens, promovendo um desenvolvimento pessoal equilibrado e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;

k) Promover e dinamizar o associativismo juvenil, formal e ou informal, criando as condições para a sua implementação e desenvolvimento;

l) Assegurar diretamente serviços e instrumentos de informação e apoio aos jovens, facilitando o seu conhecimento de oportunidades e de mecanismos específicos de apoio, existentes em diversos âmbitos;

m) Promover programas próprios de ocupação temporária de jovens e participar nos organizados pela administração central;

n) Promover o intercâmbio de jovens a nível intermunicipal, nacional e internacional;

o) Promover ações de formação juvenil, de formação profissional e acompanhar iniciativas de emprego;

p) Propor ações de ocupação de tempos livres das populações;

q) Organizar e superintender em campos de férias.

Artigo 43.º

Setor de Equipamentos Culturais

1 — Ao Setor de Equipamentos Culturais, na direta dependência da Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social, compete, designadamente:

a) Assegurar o apetrechamento, a manutenção e a gestão dos equipamentos municipais afetos à função cultural;

b) Promover a pesquisa, proteção, inventariação, conservação e restauro, requalificação e valorização do património histórico-cultural e arquitetónico do Concelho, bem como fomentar e apoiar estudos e projetos de investigação sobre história local e regional;

c) Gerir e dinamizar os museus e todo o património de valor histórico do qual o proprietário ou responsável pela sua gestão seja o Município;

d) Apoiar criação de novos museus de dimensão concelhia, ou regional, e colaborar na gestão dos existentes promovendo e fomentando o seu conhecimento, em especial pelos munícipes;

e) Desenvolver ações de divulgação do património histórico e cultural do Concelho;

f) Promover e executar estudos, projetos e ações no sentido da salvaguarda do património histórico e arquitetónico existente na área do Concelho;

g) Apoiar intervenções de caráter social inerentes ao desenvolvimento das intervenções nas zonas históricas;

h) Realizar uma avaliação quantitativa das ações desenvolvidas;

i) Gerir os equipamentos culturais, organizando e coordenando as atividades e utilização dos mesmos, tendo em conta o respeito pelas preferências do público, com vista à familiarização deste com estes espaços;

j) Gerir os recursos humanos afetos aos equipamentos culturais e elaborar relatórios do funcionamento dos mesmos;

k) Propor e promover iniciativas de rentabilização dos equipamentos culturais do Município.

2 — Ao Setor de Equipamentos Culturais, compete ainda:

a) Quanto à Biblioteca Municipal:

i) Propor medidas de ação que permitam a definição e atualização de uma política de difusão cultural através do incentivo à leitura e ao contacto com a expressão literária qualquer que seja o seu suporte, contribuindo, em especial, para o conhecimento da língua portuguesa e para a divulgação da sua literatura;

ii) Manter organizadas as bibliotecas, pólos de leitura e outros espaços públicos de leitura, encaradas como áreas de cultura por excelência;

iii) Programar e executar iniciativas de divulgação e animação das bibliotecas e pólos de leitura, bem como apoiar as bibliotecas escolares, de modo a incentivar o gosto pela leitura e pelo conhecimento literário, em especial nos mais jovens;

iv) Propor a adoção de critérios para a aquisição de livros, registos sonoros ou em vídeo, aplicações informáticas ou quaisquer outros su-

portes de produtos culturais que enriqueçam o acervo das bibliotecas municipais e dos pólos de leitura;

v) Colaborar na definição dos locais para a instalação de novas bibliotecas e na sua conceção;

vi) Garantir a integração das bibliotecas municipais na rede de bibliotecas públicas;

vii) Apoiar trabalhos de investigação, em especial os que tratem de temas relacionados com o Concelho;

viii) Recolher, tratar e difundir informação especializada pelos utilizadores internos;

ix) Propor a adoção de critérios de aquisição de publicações de interesse para a atividade dos serviços em estreita colaboração com os respetivos dirigentes;

x) Assegurar o atendimento do público e a consulta de documentação não histórica, bem como o tratamento das requisições e devoluções dos documentos solicitados;

xi) Fornecer fotocópias simples e ou autenticadas de documentos em depósito;

xii) Propor medidas de dinamização e ou de expansão da atual rede de bibliotecas e pólos de leitura;

xiii) Apoiar os Serviços Municipais em matéria de arquivo e noutras matérias de interesse comum;

b) Quanto à demais atividade cultural:

i) Efetuar o levantamento e estudo da situação cultural do Concelho, nomeadamente sobre a atividade e organização das diversas instituições que dinamizam projetos na área da cultura, com vista a propor e implementar programas de desenvolvimento cultural;

ii) Implementar o plano de desenvolvimento de teatro, música e dança, junto das coletividades, promovendo o acesso de todos os cidadãos a estas artes;

iii) Propor e operacionalizar projetos de animação cultural na área do Concelho bem como atividades de intercâmbio cultural com outros municípios;

iv) Apoiar coletividades, associações, comissões, unidades de produção e grupos artísticos e culturais, bem como projetos de animação cultural;

v) Realizar e promover eventos culturais sustentados numa segmentação de públicos e na estratégia cultural.

Artigo 44.º

Gabinete de Ação Social

Ao Gabinete de Ação Social, na direta dependência da Divisão de Educação, Desporto, Cultura e Ação Social, compete, designadamente:

a) Implementar e acompanhar projetos promovidos pelo Município que, envolvendo todos os agentes sociais locais, promovam o desenvolvimento local, em geral, e a qualidade de vida das populações, em particular;

b) Apoiar, logística e tecnicamente, as instituições e associações criadas a partir dos diversos projetos comunitários para, da melhor forma, cumprirem os seus objetivos;

c) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área do Concelho, propondo medidas adequadas com vista a uma mais eficaz intervenção;

d) Realizar o levantamento das necessidades de habitação social do Município e coordenar a promoção e a elaboração de programas de habitação apoiada ou de custos controlados;

e) Assegurar, no âmbito da implementação da Rede Social, em articulação com os restantes serviços da autarquia e em parceria com organizações públicas ou privadas, uma gestão integrada das ações de prevenção e inserção social, tendo em vista a mobilização e a otimização dos recursos disponíveis, a elevação da consciência cívica, a participação e auto responsabilização das populações na resolução direta dos seus problemas mais prementes e imediatos;

f) Promover políticas de apoio a grupos sociais ou a famílias desfavorecidas;

g) Elaborar estudos conducentes à identificação das necessidades a prover e apresentar propostas de apoio social complementar que não sejam contempladas pelos regimes sociais de proteção social;

h) Assegurar uma articulação eficaz de todas as iniciativas e ações no âmbito da ação social escolar, de modo a permitir uma gestão integrada das políticas de intervenção social;

i) Incentivar e promover a criação de estruturas e atividades de apoio aos grupos sociais mais envelhecidos;

j) Apoiar crianças e jovens em perigo, nomeadamente através do desenvolvimento de ações de prevenção e acompanhamento.

CAPÍTULO V

Cargos de direção intermédia de 4.º grau

Artigo 45.º

Competências

1 — Aos cargos de direção intermédia de 4.º grau correspondem as funções de direção, gestão, coordenação e controlo de unidades orgânicas flexíveis, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

2 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau compete coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam diretamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos de uma unidade orgânica, para a qual se revele adequada a existência deste nível de direção.

3 — Aos titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau aplicam-se, supletivamente, as competências do pessoal dirigente previstas no Artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

Artigo 46.º

Área e requisitos de recrutamento

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau são recrutados, por procedimento concursal nos termos legais aplicáveis, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam cumulativamente:

- a) Habilitações académicas ao nível do 12.º ano de escolaridade, ou superior;
- b) Seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação legal para Assistente Técnico;
- c) Três anos de experiência profissional na área de atuação do cargo a prover;
- d) Formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

2 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau são nomeados por despacho do Presidente da Câmara Municipal, por um período de três anos, que se considera automaticamente renovado por igual período, nos termos dos Artigos 22.º e 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

3 — Os cargos de direção intermédia de 4.º grau podem ser exercidos em regime de substituição conforme previsto no Artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o Artigo 19.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na sua atual redação.

Artigo 47.º

Estatuto remuneratório

A remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau corresponderá à 3.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, nos termos do disposto no n.º 3, do Artigo 4.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 48.º

Mapa de pessoal

A presente estrutura integra-se e densifica-se com o mapa de pessoal do Município de Ansião, anualmente aprovado da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro.

Artigo 49.º

Norma revogatória

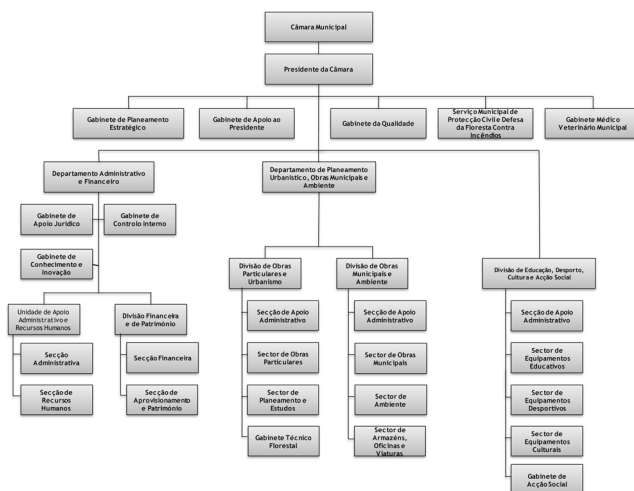
É revogado o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais publicado por meio do Despacho n.º 667/2013, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 7, de 10/01/2013.

Artigo 50.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor com a aprovação eficaz dos Órgãos Municipais e concomitante publicação no *Diário da República*.

ANEXO



311477841

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Aviso n.º 10002/2018

Cessação de vínculos de emprego público

Nos termos e 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 a cessação do vínculo de emprego público por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

Bruno Alexandre Ferreira Carvalho, Assistente Operacional, na atividade de “Portaria”, com a remuneração mensal de 557,00€, posicionado na Posição 1 e Nível 1 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 12 de setembro de 2017, por motivo de falecimento;

Mário Augusto Duarte Rebeca, Assistente Operacional, na atividade de “Leitura de Consumos”, com a remuneração mensal de 750,92€, posicionado na Posição 7 e Nível 7 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 18 de fevereiro de 2018, por motivo de falecimento;

Júlio Manuel Rijo Felix, Assistente Operacional, na atividade de “Pedreiro”, com a remuneração mensal de 580,00€, posicionado na Posição 1 e Nível 1 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 28 de fevereiro de 2018, por motivo de falecimento;

Raquel Carrilho Mazzetti, Assistente Técnica, na atividade “Administrativa”, com a remuneração mensal de 683,13€, posicionado na Posição 1 e Nível 5 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 14 de abril de 2018, por motivo de exoneração;

Vitor Manuel Rosa Ferreira, Assistente Operacional, com a remuneração mensal de 780,96€, posicionado na Posição 8 e Nível 8 da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 30 de abril de 2018, por motivo de falecimento.

27 de junho de 2018. — A Vice-Presidente, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

311472081

Aviso n.º 10003/2018

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação no dia 1 de maio de 2018, o trabalhador Gualdino dos Santos Barriguinha, Assistente Operacional na atividade de “pintura”, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na posição remuneratória 8/nível 8, com a remuneração mensal de 780,96 €.

27 de junho de 2018. — A Vice-Presidente da Câmara, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

311471547

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 10004/2018

Torno público, nos termos dos artigos 241.º a 244.º da lei geral do trabalho em funções públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de

junho, que a técnica superior Márcia Alexandra Antunes de Calafate encontra-se desde 12 de março de 2018, em regime de cedência de interesse público na Autoridade da Mobilidade e dos Transportes.

3 de julho de 2018. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

311475784

Aviso (extrato) n.º 10005/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º; artigo 92.º, n.ºs 1 e 2 alínea *b*) e artigo 93.º n.º 2 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público o meu despacho o qual determinou a mobilidade interna na modalidade intercarreiras da encarregada operacional Paula Susana Ameixoeiro Coelho, para a carreira de técnico superior, na posição 2, nível 15, com efeitos a 1/07/2018.

3 de julho de 2018. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

311476059

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso n.º 10006/2018

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os n.ºs 1 e 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião realizada a 18 de abril do ano corrente, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, o seguinte procedimento concursal que se destina à ocupação do posto de trabalho a seguir indicado existente no mapa de pessoal, no Gabinete de Recursos Humanos/Serviço de Higiene, Segurança e Saúde Ocupacional com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

Um Assistente Técnico/Técnico de Segurança e Higiene do Trabalho.

1 — O presente procedimento concursal destina-se ao recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público, com fundamento nos princípios de racionalização, de eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, considerando o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

Para efeitos do estipulado nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Beja para ocupação de idêntico posto de trabalho e não ter sido efetuada consulta prévia à ECCRC — Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, por ter sido temporariamente dispensada, dado que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direcção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as autarquias locais não têm de consultar a Direcção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, previsto na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

2 — Legislação aplicável: ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

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

4 — Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de quotas de emprego para candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

5 — Local de trabalho: área do Município de Beja.

6 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Conteúdo funcional da categoria de Assistente Técnico/Técnico de Segurança e Higiene do Trabalho (grau de complexidade funcional 2) —

funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos ou serviços — especificamente: desenvolver atividades de prevenção e de proteção contra os riscos profissionais no contexto dos serviços de segurança e saúde do trabalho, colaborando no planeamento e na implementação do sistema de gestão de prevenção de riscos profissionais da empresa; colaborar no processo de avaliação de riscos profissionais; desenvolver e implementar medidas de prevenção e de proteção; colaborar na conceção de locais, postos e processos de trabalho; colaborar no processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção; assegurar a organização da documentação necessária ao desenvolvimento da prevenção na empresa; colaborar nos processos de informação e formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho; colaborar na integração da prevenção no sistema de comunicação da empresa; colaborar no desenvolvimento de processos de consulta e de participação dos trabalhadores; colaborar no desenvolvimento das relações da empresa com os organismos da rede de prevenção.

6.1 — No âmbito do perfil de competências, são consideradas essenciais, para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar, as seguintes competências: organização e método de trabalho; adaptação e melhoria contínua; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço; análise da informação e sentido crítico.

7 — Posição remuneratória de referência:

O posicionamento remuneratório correspondente ao valor da posição remuneratória auferida presentemente, no caso de se encontrar integrado na carreira/categoria e correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria nas restantes situações, conforme resulta do disposto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que se mantém em vigor, por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

8 — Requisitos de admissão: os candidatos devem reunir os seguintes requisitos até ao último dia do prazo fixado de candidatura:

8.1 — Requisitos gerais: os definidos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição da República Portuguesa, por 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.

8.2 — Requisitos especiais (nível habilitacional): 12.º ano de escolaridade ou equivalente e frequência com aproveitamento de curso de formação inicial de técnico de segurança no trabalho ministrado por entidade formadora certificada nos termos do capítulo IV e inserido no sistema de educação e formação ou o 9.º ano de escolaridade e frequência com aproveitamento de curso de formação de técnico de segurança no trabalho ministrado por entidade formadora certificada nos termos do capítulo IV e inserido no sistema de educação e formação que confira no final o 12.º ano de escolaridade ou qualificações profissionais reconhecidas nos termos do artigo 6.º ou do artigo 47.º da Lei n.º 9/2009, de 4 de março.

8.2.1 — Não é admitida a substituição da habilitação exigida por formação e/ou experiência profissionais.

8.3 — Possuir vínculo de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, podendo ainda candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo determinado ou sem vínculo de emprego público, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por candidato com vínculo de emprego público por tempo indeterminado de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP e conforme previsto na autorização a que se refere o ponto 1 do presente aviso.

8.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

9 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o posto de trabalho supra referenciado e para efeitos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso.

10 — Formalização de candidaturas: a apresentação de candidaturas, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, deve ser efetuada, sob pena de exclusão, em suporte de papel, mediante preenchimento do formulário tipo disponível no Gabinete de Recursos Humanos ou na

página eletrónica deste Município (www.cm-beja.pt), em Município/Concursos Públicos, devidamente datado e assinado e acompanhado da documentação seguidamente indicada.

As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente no referido Gabinete, durante o horário de atendimento, das 9H00 às 12H30 e das 14H00 às 16H00, ou remetidas pelo correio, em carta registada, com aviso de receção e endereçadas à Câmara Municipal de Beja, Gabinete de Recursos Humanos, Rua de Angola n.º 5, 7800-468 Beja. Não serão aceites candidaturas apresentadas via eletrónica.

10.1 — Documentos exigidos: deverão ser entregues, em suporte de papel, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos a seguir indicados:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, assim como, a formação profissional detida (com indicação das entidades promotoras, duração e datas) e quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do respetivo mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, juntando fotocópia dos respetivos comprovativos.

10.2 — Os candidatos com vínculo de emprego público deverão entregar, também, os seguintes documentos:

- a) Declaração autenticada, emitida à data atual pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e categoria, a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do valor da remuneração, bem como as atividades que se encontra a exercer, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e respetiva antiguidade (na função pública, carreira e categoria), para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso;
- b) Declaração autenticada, emitida à data atual pelo órgão ou serviço a que pertence, da qual conste a indicação da avaliação do desempenho obtida, com referência aos valores quantitativo e qualitativo, relativa ao último período, não superior a três anos (biénio 2015/2016) em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação, para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

10.3 — A apresentação ou entrega de documento falso ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante o caso.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Regra geral:

Nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Prova de Conhecimentos (PC);
- b) Avaliação Psicológica (AP);
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2 — Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP:

A estes candidatos, caso não tenham exercido a opção pelos métodos de seleção referidos nas alíneas a) e b) do ponto 11.1, nos termos do n.º 3 do citado artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação das Competências (EAC);
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.3 — Valoração dos métodos de seleção e classificação final:

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e ou opção do candidato:

Candidatos referidos no ponto 11.1:

$$\text{Classificação Final (CF)} = 0,45 \text{ PC} + 0,30 \text{ AP} + 0,25 \text{ EPS}$$

Candidatos referidos no ponto 11.2:

$$\text{Classificação Final (CF)} = 0,45 \text{ AC} + 0,30 \text{ EAC} + 0,25 \text{ EPS}$$

11.4 — Prova de conhecimentos (PC):

A prova de conhecimentos, de natureza teórica, na forma escrita e de realização individual, visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar. A prova terá a duração máxima de 90 minutos e incide sobre a seguinte documentação, sendo apenas admitida a consulta da legislação (simples e não anotada):

Constituição da República Portuguesa;

Conteúdo funcional/caracterização do posto de trabalho a ocupar;

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e respetivas alterações;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) — aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e respetivas alterações;

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

Regime Jurídico dos Acidentes de trabalho e das Doenças Profissionais no Âmbito da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 503/99 de 20 de novembro, na sua atual redação;

Regime de Reparação de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais — Lei n.º 98/2009 de 4 de setembro, na sua atual redação;

Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho — Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro, na sua atual redação;

Portaria n.º 987/93 de 6 de outubro, na sua atual redação — estabelece as prescrições mínimas de segurança e saúde nos locais de trabalho;

Portaria n.º 988/93 de 6 de outubro, na sua atual redação — estabelece as prescrições mínimas de segurança e saúde dos trabalhadores na utilização de equipamento de proteção individual;

Decreto-Lei n.º 141/95 de 14 de junho, na sua atual redação — estabelece as prescrições mínimas para a sinalização de segurança e de saúde no trabalho;

Regime Jurídico da Segurança contra Incêndio em Edifícios — Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro, na sua atual redação;

Regulamentação Técnica das Condições de Segurança Contra Incêndio em Edifícios e Recintos — Portaria n.º 1532/2008 de 29 de dezembro, na sua atual redação;

Regulamento Municipal de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho; Regulamento Municipal de Fardamento e Equipamento de Proteção Individual.

11.5 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido (n.º 6.1 do presente aviso) e será avaliada de acordo com as menções e os níveis classificativos previstos no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

A Avaliação Psicológica é efetuada por entidade especializada, a contratualizar pelo Município de Beja, nos termos da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso.

11.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.7 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação académica (ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes); Formação profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função); Experiência profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho, tal como caracterizado no presente aviso, e o grau de complexidade das mesmas); e Avaliação do desempenho (relativa ao último período, não superior a três anos — biénio 2015/2016 — em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar).

11.8 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para o efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 6.1

do presente Aviso, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

12 — Critérios de desempate na ordenação final: em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso.

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

14 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção:

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, sendo afixada no átrio das instalações do Gabinete de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-beja.pt), em Município/Concursos Públicos. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso.

15 — Candidatos excluídos:

Constituem motivos de exclusão o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

No caso da Avaliação Psicológica, constitui motivo de exclusão, em cada fase intermédia do método, a atribuição da menção classificativa de “Não Apto”, nos termos do artigo 18.º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso.

Os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência dos interessados, conforme previsto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria referida no ponto 2 do presente aviso, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

16 — Homologação e publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: após homologação, a lista unitária de ordenação final é afixada no átrio das instalações do Gabinete de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica do Município, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

17 — Júri do procedimento concursal (todos trabalhadores do Município de Beja):

Presidente: Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro, Técnica Superior; Vogais efetivos: Joaquim Anacleto Raposo Ramos e Juvenal Bastos da Cunha, Técnicos Superiores.

O 1.º vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas faltas e impedimentos.

Vogais suplentes: Paulo Fernando Barros Bel Luís, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos e Alexandre Nuno Freitas Rebelo de Araújo, Técnico Superior.

28 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

311477882

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 10007/2018

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para regularização extraordinária de vínculos precários, com vista à ocupação de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, área jurídica, aberto por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público, página eletrónica da Câmara Municipal e nos locais de estilo em 25 de maio de 2018, se encontra afixada nos locais de estilo do Município (Balcão Único e Edifício da Praça do Município) e disponível na página eletrónica.

Nos termos, dos n.ºs 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, de que a lista de ordenação final foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 29 de junho de 2018.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

311477209

MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Aviso n.º 10008/2018

Aprovação da Alteração por Adaptação do Plano de Urbanização da Praia da Tocha

Pedro António Vaz Cardoso, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, com competências delegadas, torna público, que a Câmara Municipal, em sua sessão ordinária realizada em 07/11/2017, deliberou 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 de Urbanização da Praia da Tocha, publicado através do Aviso n.º 5495/2013, no DR n.º 79, 2.ª série, de 23 de abril de 2013 e alterado por adaptação ao POOC-OMG através do Aviso n.º 14825/2017, de 11 de dezembro, com a correção material publicada pelo Aviso n.º 6511/2018, de 16 maio, para transposição da Reserva Ecológica Nacional (REN) do Município de Cantanhede, delimitada no âmbito do processo da 1.ª Revisão do PDM, em cumprimento do consagrado na b) do n.º 1 do artigo 121.º do RJIGT.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 121.º do RJIGT, a Câmara Municipal deu conhecimento da referida declaração à CCDDR-C e à Assembleia Municipal.

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 Cantanhede que aprovou, por declaração, a Alteração por Adaptação do Plano de Urbanização da Praia da Tocha, com a republicação da respetiva Planta de Condicionantes, consagrando as alterações decorrentes da incorporação da delimitação da REN aprovada para o Município de Cantanhede.

Assim, para os devidos e legais efeitos, republica-se no *Diário da República* a Planta de Condicionantes do Plano de Urbanização da Praia da Tocha.

2 de julho de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, *Pedro António Vaz Cardoso*.

Deliberação

Pedro António Vaz Cardoso, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, com competências delegadas, declara para os devidos efeitos que, a Câmara Municipal, por unanimidade, em sua sessão ordinária realizada em 07 de novembro de 2017, deliberou:

- 1) Aprovar a Alteração por Adaptação do Plano de Urbanização da Praia da Tocha, nomeadamente a Planta de Condicionantes e a Planta da Estrutura Ecológica, por força da entrada em vigor da Reserva Ecológica Nacional (REN) do Município de Cantanhede, delimitadas no âmbito do processo da 1.ª Revisão do PDM;
- 2) Transmitir à Assembleia Municipal e à CCDDR-C a presente declaração de Alteração;
- 3) Promover a publicação no *Diário da República*, 2.ª série, da alteração por adaptação aprovada.

A deliberação foi aprovada em minuta, quanto a esta parte, para efeitos imediatos.

2 de julho de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, *Pedro António Vaz Cardoso*.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

44821 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_44821_1.jpg
611485171

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 10009/2018

Para os devidos efeitos, torna-se público que foi homologada, por despacho do Senhor Presidente da Câmara, Dr. Carlos Carreiras, de 26 de junho de 2018, a ata do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprovou que foi concluído com sucesso o período experimental de Diogo Fernandes Pires com a seguinte classificação final de 14,16 valores (catorze valores e dezasseis centésimas) para a ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, no Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de 70 trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto

por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 02 de maio de 2016, após acionada a reserva de recrutamento.

28 de junho de 2018. — O Diretor Municipal de Apoio à Gestão, *Filipe Nascimento*.

311485406

MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA DE PÊRA

Aviso n.º 10010/2018

Para os devidos efeitos se torna público que cessou o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior licenciado em engenharia florestal ou em outra área adequada ao posto de trabalho, para exercício de funções no Gabinete Técnico Florestal, do Município de Castanheira de Pêra, aberto através do aviso n.º 1131/2018 — Referência 2, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro de 2018, na Bolsa de Emprego Público com o Código de Oferta OE201801/0267 e Jornal “*Diário de Notícias*” de 26 de janeiro de 2018, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1, do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, por inexistência de candidatas à prossecução do procedimento.

26 de junho de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal, *Alda Maria das Neves Delgado Correia de Carvalho*.

311474811

MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

Aviso (extrato) n.º 10011/2018

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Nos termos do n.º 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, se torna público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para ocupação de um posto de trabalho na carreira geral/categoria de técnico superior da área funcional de educação física e desporto, aberto por aviso publicado na BEP com a Ref.ª OE201804/0199, em 09/04/2018, se encontra afixada no átrio do edifício dos Paços do Município e disponível na página eletrónica em www.cm-castelo-paiva.pt.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, que a lista unitária de ordenação final foi homologada por despacho do Exm.º Presidente da Câmara Municipal de 28/06/2018.

29 de junho de 2018. — O Vereador, *José Manuel Moreira de Carvalho*.

311480505

Aviso (extrato) n.º 10012/2018

Mobilidade na categoria dentro do mesmo órgão ou serviço para o exercício de diferente atividade

Para os devidos efeitos se faz público que por meu despacho REF.ª 13/GAP/2018, de 06/06/2018, foi determinada a mobilidade na categoria da trabalhadora do mapa de pessoal desta Autarquia abaixo indicada, com efeitos a partir de 02/07/2018 inclusive:

Virgínia Maria Nunes Moura, assistente técnico, área funcional de assistente administrativo, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, afeta à Divisão de Gestão Financeira, Patrimonial e do Desenvolvimento desta autarquia — passa a exercer funções na área funcional de Tesoureiro, mantendo a remuneração base auferida na carreira geral/categoria de origem, atualmente correspondente à 6.ª posição remuneratória da categoria, nível 11 da tabela remuneratória única.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus*.

311480902

Aviso (extrato) n.º 10013/2018

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Nos termos do n.º 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, se torna público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para ocupação de um posto de trabalho na carreira geral/categoria de técnico superior da área funcional de comunicação e design gráfico, aberto por aviso publicado na BEP com a Ref.ª OE201804/0202, em 09/04/2018, se encontra afixada no átrio do edifício dos Paços do Município e disponível na página eletrónica em www.cm-castelo-paiva.pt.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, que a lista unitária de ordenação final foi homologada por despacho do Exm.º Presidente da Câmara Municipal de 29/06/2018.

2 de julho de 2018. — O Vereador, *José Manuel Moreira de Carvalho*.

311480579

Aviso (extrato) n.º 10014/2018

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Nos termos do n.º 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, se torna público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para ocupação de um posto de trabalho na carreira geral/categoria de assistente técnico da área funcional de relações públicas e marketing, aberto por aviso publicado na BEP com a Ref.ª OE201804/0207, em 09/04/2018, se encontra afixada no átrio do edifício dos Paços do Município e disponível na página eletrónica em www.cm-castelo-paiva.pt.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, que a lista unitária de ordenação final foi homologada por despacho do Exm.º Presidente da Câmara Municipal de 02/07/2018.

3 de julho de 2018. — O Vereador, *José Manuel Moreira de Carvalho*.

311480846

Aviso (extrato) n.º 10015/2018

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Nos termos do n.º 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, se torna público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para ocupação de um posto de trabalho na carreira geral/categoria de assistente técnico da área funcional de medidor orçamentista, aberto por aviso publicado na BEP com a Ref.ª OE201804/0209, em 09/04/2018, se encontra afixada no átrio do edifício dos Paços do Município e disponível na página eletrónica em www.cm-castelo-paiva.pt.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, que a lista unitária de ordenação final foi homologada por despacho do Exm.º Presidente da Câmara Municipal de 02/07/2018.

3 de julho de 2018. — O Vereador, *José Manuel Moreira de Carvalho*.

311480684

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 10016/2018

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na redação atual, torna-se público que cessou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por exoneração, dos trabalhadores abaixo designados, na sequência dos pedidos formulados pelos próprios, em conformidade com as disposições constantes do artigo 305.º do Anexo à LTFP, em ar-

ticulação com o disposto no n.º 4 do artigo 88.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 37.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro:

António José Ribeiro Bogalho, integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional, com o posicionamento remuneratório correspondente entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória, nível entre o 4 e o 5, com efeitos ao passado dia 18/05/2018.

José Manuel Mendes Simões, integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional, com o posicionamento remuneratório correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4, com efeitos ao passado dia 02/07/2018.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

311477711

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 10017/2018

X Alteração ao Plano Diretor Municipal de Coruche — RERAE

Discussão Pública

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, torna público, o disposto no artigo 12.º do DL DI 165/2014, de 05 de novembro, alterado pela Lei n.º 21/2016, de 19 de julho (Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas — RERAE) conjugado com o disposto no artigo 89.º do RJGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, que a Câmara Municipal de Coruche deliberou por unanimidade, na sua reunião de 02 de maio de 2018, aprovar e submeter a discussão pública a proposta de X alteração ao Plano Diretor Municipal de Coruche.

Conforme legislação em vigor o presente processo não é objeto de acompanhamento e concertação.

Torna-se igualmente público que ao abrigo do disposto no artigo 12.º do DL 165/2014, de 05 de novembro, alterado pela Lei n.º 21/2016, de 19 de julho (Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas — RERAE) conjugado com o disposto no artigo 89.º do RJGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, foi estabelecido um prazo de 15 dias, tendo início 5 dias após a publicação deste aviso no *Diário da República*, de forma a que os interessados possam apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões.

A proposta de X Alteração ao Plano Diretor Municipal encontra-se disponível em <http://www.cm-coruche.pt/atividade-municipal/ordenamento-do-territorio>, podendo ser igualmente consultada no edifício dos Paços do Concelho/ Serviço de Informação Geográfica Cadastro e Ordenamento do Território.

2 de maio de 2018. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

X Alteração ao Plano Diretor Municipal de Coruche — RERAE

Deliberação

A Câmara deliberou, por unanimidade considerando o disposto no artigo 12.º do DL DI 165/2014, de 05 de novembro conjugado com o disposto no artigo 89.º do RJGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial:

Aprovar a Proposta de X alteração ao Plano Diretor Municipal de Coruche;

Aprovar a abertura de um período de discussão pública pelo prazo de 15 dias, a publicitar através de *Diário da República* e na página da Câmara na internet.

Coruche, 2 de maio de 2018. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

611474511

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 10018/2018

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 28 de março de 2018, 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, em conjugação com o artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, foi renovada a comissão de serviço de Graça Isabel Pires Henry Robbins, no cargo de Diretora do Departamento de Administração Geral da Câmara Municipal da Covilhã, a partir de 1 de julho de 2018, pelo período de 3 anos.

5 de junho de 2018. — O Presidente, *Vitor Manuel Pinheiro Pereira*.
311485009

Aviso n.º 10019/2018

Em conformidade e nos termos do disposto nos 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, torna-se público que homologuei por despacho de 29 junho 2018, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um técnicos superior — área de Proteção Civil, aberto ao abrigo da regularização extraordinária de vínculos precários, publicitado pela oferta BEP OE201805/1298, encontrando-se afixada em local visível e público no serviço de recursos humanos e disponibilizada na página da Internet www.cm-covilha.pt.

4 de julho de 2018. — O Presidente, *Vitor Manuel Pinheiro Pereira*.
311484953

Aviso n.º 10020/2018

Para os devidos efeitos, torna-se público que a Câmara Municipal da Covilhã na sua reunião de 22 de junho de 2018, mediante minhas propostas datadas de 6 de junho de 2018, e nos termos previstos no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e alterada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2017), deliberou aprovar a consolidação da mobilidade Maria de Fátima Ferreira dos Santos, na carreira de técnico superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, 15.º nível remuneratório, sendo celebrado contrato com efeitos a 1 de julho de 2018.

4 de julho de 2018. — O Presidente, *Vitor Manuel Pinheiro Pereira*.
311485017

MUNICÍPIO DO CRATO

Aviso n.º 10021/2018

Nos termos e para efeitos do n.º 6 do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 2 de julho de 2018, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos, respeitante ao procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior, para o exercício de funções no Setor de Ação Cultural, Equipamentos e Juventude, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) — OE201804/0589.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados encontra-se afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal do Crato e publicitada na sua página eletrónica (www.cm-crato.pt).

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º, conjugado com a alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos foram notificados do ato de homologação da lista de classificação final acima referida, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

2 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Bernardo dos Santos Diogo*.

311478173

Aviso n.º 10022/2018

Nos termos e para efeitos do n.º 6 do artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 2 de julho de 2018, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos, respeitante ao procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções no Setor de Educação, na área de Auxiliar de

Ação Educativa, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) — OE201804/0594.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados encontra-se afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal do Crato e publicitada na sua página eletrónica (www.cm-crato.pt).

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º, conjugado com a alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos foram notificados do ato de homologação da lista de classificação final acima referida, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

2 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Bernardo dos Santos Diogo*.

311478181

Aviso n.º 10023/2018

Nos termos e para efeitos do n.º 6 do artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 2 de julho de 2018, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos, respeitante ao procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de quatro postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções no Setor de Ambiente, na área de Sapador Florestal, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) — OE201804/0596.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados encontra-se afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal do Crato e publicitada na sua página eletrónica (www.cm-crato.pt).

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º, conjugado com a alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos foram notificados do ato de homologação da lista de classificação final acima referida, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

2 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Bernardo dos Santos Diogo*.

311478198

MUNICÍPIO DE ESPINHO**Aviso n.º 10024/2018****Renovação de Comissão de Serviço do cargo de direção intermédia de 2.º grau**

Para cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (Estatuto Pessoal Dirigente; alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 29 de abril, Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro), e por despacho de 24 de maio de 2018 do Sr. Presidente da Câmara, Dr. Joaquim José Pinto Moreira, foi renovada a Comissão de Serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, do Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Dr. Pedro Miguel Martins da Silva Almeida, pelo período de 3 anos, a partir de 25 de julho de 2018.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Espinho, *Dr. Joaquim José Pinto Moreira*.

311482709

MUNICÍPIO DE ESTARREJA**Aviso n.º 10025/2018****Alteração da delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Centro da Cidade de Estarreja**

Diamantino Manuel Sabina, Presidente da Câmara Municipal De Estarreja:

Torna público que, nos termos e para efeitos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro alterado pela Lei n.º 32/2012, de 14

de agosto e sob proposta da Câmara Municipal aprovada (deliberação n.º 169/2018) na sua reunião extraordinária de 21 de junho de 2018, a Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada em 29 de junho de 2018, deliberou por unanimidade, nos termos do n.º 1 e n.º 4 do artigo 13.º do supra referido diploma legal, aprovar a alteração da delimitação da área de intervenção da (ARU) do Centro da Cidade de Estarreja.

Mais se informa que, nos termos do n.º 2 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei, os elementos que integram a deliberação da alteração da delimitação da ARU do Centro da Cidade de Estarreja se encontram disponíveis para consulta dos interessados na página eletrónica da Câmara Municipal de Estarreja (www.cm-estarreja.pt) na área de atividade de “Planeamento e Ordenamento do Território” e no edifício da Divisão de Gestão Urbanística e Territorial — Setor de Planeamento Urbanístico, no horário normal de expediente.

Para os devidos efeitos, é publicado o presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República* e na página da Internet da Câmara Municipal de Estarreja.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Diamantino Manuel Sabina*.

311477022

MUNICÍPIO DE ÉVORA**Aviso n.º 10026/2018**

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários, previsto na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, para a carreira de Assistente Técnico, Categoria de Assistente Técnico, Posto de trabalho de Secretariado e Práticas Administrativas (DAP), aberto por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público a 04/05/2018, homologada por meu despacho datado de 28 de junho de 2018.

Nome	Final	N.º Ordem
Deolinda Maria Piteira Teixeira.	18,00	1

2 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

311483057

MUNICÍPIO DE FAFE**Aviso n.º 10027/2018**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugados com os artigos 45.º e seguintes, da Lei supracitada, torna-se público, conforme meu despacho de homologação, datado de 28 de junho de 2018, exarado nas atas do júri responsável pela avaliação final, foi concluído com sucesso o período experimental dos trabalhadores, Ernesto Manuel Martins Antunes, na carreira/categoria de assistente operacional (Trolha); Moisés Alberto Teixeira Novais, na carreira/categoria de assistente operacional (Motorista de Pesados); José Filipe Oliveira Freitas na carreira/categoria de assistente operacional (Carpinteiro); Nelson Armando Magalhães Rodrigues, na carreira/categoria de assistente operacional (Canalizador), na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na sequência do procedimento concursal, aberto por aviso n.º 3859/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 72, de 11 de abril de 2017. (Isento de visto do Tribunal de Contas).

2018-06-29. — O Presidente da Câmara, *Dr. Raul Cunha*.

311484572

Aviso n.º 10028/2018

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 o trabalhador — Armando Leite Silva, com a categoria de Assistente Operacional, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 1 de julho de 2018.

2018-07-02. — O Presidente, *Raul Cunha*, Dr.

311481915

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO**Aviso (extrato) n.º 10029/2018****Constituição de Gabinete de Apoio à Presidência**

Para cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável por força do n.º 5 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, torna-se público que, no uso da competência que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 42.º e pelo n.º 4 do artigo 43.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por meu despacho datado de 23 de outubro de 2017, designei para exercer a função de Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência, José João Fralda Carias, com efeitos reportados ao passado dia 23 de outubro, cuja nota curricular se anexa, sendo-lhe aplicável o estatuto remuneratório previsto na Lei, 75/2013 de 12 de setembro.

23 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Luís António Pita Ameixa*.

ANEXO

Nota Curricular

Nome: José João Fralda Carias
Naturalidade — Ferreira do Alentejo

Formação Académica:

Licenciatura em Filosofia; pela Universidade Nova de Lisboa: Pós-Graduação em Docência para o ensino Secundário.

311474755

Aviso (extrato) n.º 10030/2018**Constituição do Gabinete de Apoio à Presidência**

Para cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável por força do n.º 5 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, torna-se público que, no uso da competência que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 42.º e pelo n.º 4 do artigo 43.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por meu despacho datado de 23 de outubro de 2017, designei para exercer a função de Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência, José Eugénio Neves Bravo Martins, com efeitos reportados ao passado dia 23 de outubro, cuja a nota curricular se anexa, sendo-lhe aplicável o estatuto remuneratório previsto na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro

23 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Luís António Pita Ameixa*.

ANEXO

Nota Curricular

Nome: José Eugénio Neves Bravo Martins
Naturalidade — Ferreira do Alentejo
Formação Académica — 1975-80 — Licenciatura em Direito; pela Faculdade de Direito de Lisboa
Experiência profissional:

1982-84 — Oficial da Reserva Naval da Marinha de Guerra Portuguesa — Serviço de Polícia Judiciária Militar;
1985-94 — Professor do Ensino Secundário
1986-87 — Estágio de Advocacia;
1994-99 — Adjunto do Gabinete de apoio Pessoal ao Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo
1999-2013 — Chefe do Gabinete de apoio à Presidência da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo;

311474682

Aviso (extrato) n.º 10031/2018**Renovação de Comissão de Serviço**

Torna-se público que, por meu despacho datado de 3 de abril de 2018, foi renovada pelo período de 3 anos, partir do dia 1 de julho de 2018, nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005 de 30 de agosto, a comissão de serviço da dirigente intermédia de 2.º Grau deste Município, Maria José Guerreiro Mendes Couraça — Técnica Superior, no cargo de Chefe da Divisão de Administração Municipal.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Municipal, *Luís António Pita Ameixa*.

311478651

Aviso (extrato) n.º 10032/2018**Renovação de Comissão de Serviço**

Torna-se público que, por meu despacho datado de 20 de abril de 2018, foi renovada pelo período de 3 anos, partir do dia 2 de junho de 2018, nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005 de 30 de agosto, a comissão de serviço da dirigente intermédia de 2.º Grau deste Município, Maria João Augusto Pina — Técnica Superior, no cargo de Chefe da Divisão de Cultura e Desporto.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Municipal, *Luís António Pita Ameixa*.

311478546

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ**Aviso n.º 10033/2018****Cessação do Acordo de Cedência de Interesse Público**

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 20 de junho corrente, foi autorizada a rescisão do Acordo de Cedência de Interesse Público, entre o Município da Figueira da Foz, a Sodenfor, Sociedade Difusora de Ensino da Figueira da Foz, L.ª, e o trabalhador João Manuel Quaresma da Silva, devendo este reiniciar funções na Câmara Municipal da Figueira da Foz, no próximo dia 01 de julho, na carreira e categoria de assistente operacional, com a remuneração de 609,32€, na 4.ª posição remuneratória, nível 4, celebrando novo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o este Município.

25 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

311472202

Aviso n.º 10034/2018**Regresso de licença sem vencimento de longa duração**

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho da Vereadora Mafalda Azenha, datado de 26/02/2018, foi autorizado o pedido de reinício de funções e a cessação da Licença sem vencimento de longa duração, ao trabalhador deste Município, Carlos Miguel Correia Martins, Assistente Operacional, de acordo com o estipulado nos artigos 280.º a 283.º do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo reiniciado funções em 15 de junho de 2018. O trabalhador fica posicionado na posição 1, nível 1, auferindo a remuneração de 580€.

25 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

311468323

Aviso n.º 10035/2018**Cessação do Acordo de Cedência de Interesse Público**

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 23 de dezembro de 2016, foi autorizada a rescisão do Acordo de Cedência de Interesse Público, entre o Município da Figueira da Foz, a Sodenfor, Sociedade Difusora de Ensino da Figueira da Foz, L.ª, e a trabalhadora Maria Irene do Nascimento Almeida, tendo esta reiniciado funções na Câmara Municipal da Figueira da Foz, no dia 01 de janeiro de 2017, na carreira e categoria de assistente técnico, com a remuneração de 961,18 €, na 5.ª posição remuneratória, nível 10, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o este Município.

25 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

311469255

MUNICÍPIO DO FUNCHAL**Regulamento n.º 459/2018**

Maria Madalena Caetano Sacramento Nunes, por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal no Despacho de Delegação e Subdelegação de Competências, exarado em 23 de outubro

de 2017 e publicitado pelo Edital n.º 457/2017, da mesma data, vereadora com o pelouro da Educação, torna público que após um período de consulta pública, promovido nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal aprovou em reunião ordinária de 7 de junho e a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 29 de junho do corrente ano, o Regulamento de Atribuição de Manuais Escolares no Ensino Básico, cujo teor se publica em anexo.

4 de julho de 2018. — A Vereadora, *Maria Madalena Caetano Sacramento Nunes*.

Regulamento de Atribuição de Manuais Escolares no Ensino Básico

Preâmbulo

No ano letivo de 2017-2018, o Funchal, pondo em prática os princípios das Cidades Educadoras, tentando diluir várias formas de discriminação e promovendo a igualdade de oportunidades, apoiou todas as crianças que estudavam nas escolas do 1.º ciclo do Município, providenciando uma ajuda financeira na aquisição dos manuais escolares necessários.

Pretende-se agora alargar esta ação a alunos e alunas do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, continuando a apostar-se em políticas educativas que promovam a justiça social, a cidadania ativa e a qualidade de vida dos seus habitantes. Como “Cidade Amiga das Crianças”, programa na dependência da UNICEF, mobilizamos recursos, defendemos e privilegiamos o direito à Educação, potenciando-a como ferramenta que ajuda a eliminar a desigualdade social, bem como promove a igualdade de oportunidades a todas as crianças e jovens que vivem no Município.

Esta é uma aposta a médio e longo prazo que o Município faz na melhoria das habilitações da população do Funchal e na qualidade das aprendizagens, investindo-se na coesão e no desenvolvimento económico e social do seu território.

Pretende-se com o presente normativo, clarificar o acesso ao apoio nos manuais escolares, associando-lhe conceitos como os da valorização dos bens públicos, da preservação do meio ambiente, da reutilização e da responsabilização individual.

Constitui legislação habilitante do presente regulamento o n.º 7, do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e a alínea h), do n.º 2 do artigo 23.º e a alínea v), do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sendo aprovado ao abrigo das competências previstas na alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea g), do n.º 1 do artigo 25.º daquele Regime.

O presente Regulamento, foi sujeito a consulta pública, nos termos da alínea c), do n.º 3, do artigo 100.º e do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece o regime de atribuição de manuais escolares aos alunos do Ensino Básico.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se a alunos e alunas do 1.º CEB (Ciclo do Ensino Básico) que estudem em escolas do concelho do Funchal;

2 — Para alunos e alunas dos ciclos subsequentes (2.º e 3.º CEB), aplica-se exclusivamente a quem tenha residência permanente no concelho do Funchal há mais de um ano e que estejam simultaneamente matriculados em escolas do Município.

Artigo 3.º

Dotação Orçamental

A dotação orçamental do programa objeto do presente Regulamento é anualmente definido no Orçamento do Município.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente regulamento considera-se:

i) Agregado Familiar: o conjunto de pessoas, constituído pelo requerente, cônjuge ou pessoa que com aquele viva em união de facto, considerada nos termos da Lei n.º 7/2011, de 11 de maio, e dependentes, pelos parentes ou afins em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como aquelas pessoas relativamente às quais, por força da lei ou de negócio jurídico que não respeite diretamente à habitação, haja obrigação de convivência ou de alimentos;

ii) Dependente: filhos/as, adotados/as e enteados/as, dependentes sob tutela, conforme constem da declaração modelo 3 do Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS);

iii) Residência permanente: habitação onde o agregado familiar reside, de forma estável e duradoura, e que constitui o respetivo domicílio para todos os efeitos, incluindo os fiscais.

Artigo 5.º

Tutores

Para efeitos do presente Regulamento, os/as tutores/as são equiparados/as aos e às progenitores/as, desde que lhes tenha sido atribuída a guarda das crianças e ou jovens pelo Tribunal ou por decisão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

Artigo 6.º

Condições de acesso

1 — Os/as candidatos/as ao apoio têm que enquadrar-se no conceito de dependente previsto no presente regulamento e reunir um dos seguintes requisitos:

i) Estar matriculados/as no 1.º Ciclo do Ensino Básico em escolas do concelho do Funchal;

ii) Estar matriculados/as nos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico em escolas do concelho do Funchal e aí residentes há pelo menos um ano.

2 — Aos/as alunos/as matriculados/as no 3.º Ciclo do Ensino Básico, as condições do presente regulamento aplicam-se a partir do ano letivo 2019/2020.

Artigo 7.º

Candidatura

1 — O pedido de apoio é formalizado em formulário próprio por via eletrónica e nos serviços da Câmara Municipal nos períodos a definir por despacho do/da Presidente da Câmara ou do/da Vereador/a com competências delegadas.

2 — Sem prejuízo de eventuais alterações na orgânica dos Serviços do Município do Funchal, é da responsabilidade da Divisão de Desenvolvimento Social, em colaboração com as Juntas de Freguesia, a receção e acompanhamento das candidaturas, bem como a prestação de informações e esclarecimentos aos candidatos.

Artigo 8.º

Instrução do requerimento

1 — Sem prejuízo de outros que possam vir a ser solicitados para comprovar a situação invocada, o pedido será instruído com os seguintes documentos:

i) Cópia do Cartão de cidadão, ou do bilhete de identidade, número de identificação fiscal e número de identificação da segurança social, do/da encarregado/a de educação e do/da aluno/a;

ii) Atestado/declaração de residência, onde deverá constar a composição do agregado familiar e tempo de residência, com exceção das crianças que frequentem o 1.º ciclo;

iii) Comprovativo da situação de Ação Social Escolar, à data da candidatura;

iv) Comprovativo de matrícula do nível de ensino que irá frequentar, a entregar no ato da receção dos manuais ou vales, sempre que necessário.

2 — As candidaturas são, preferencialmente, apresentadas de forma eletrónica.

Artigo 9.º

Procedimentos

1 — Os Serviços da CMF podem levar a efeito as ações de fiscalização que entendam necessárias para avaliar o cumprimento das obrigações por parte dos beneficiários.

2 — Do resultado da apreciação serão os candidatos devidamente notificados.

Artigo 10.º

Atribuição do apoio

A validação do apoio depende do cumprimento dos pressupostos previstos neste regulamento, desde que devidamente verificados pela Divisão de Desenvolvimento Social, sem prejuízo de eventuais alterações na orgânica dos Serviços do Município do Funchal.

Artigo 11.º

Modalidades de Apoio

1 — A atribuição de manuais escolares é efetuada em duas modalidades:

i) A título de empréstimo, sempre que estejam disponíveis na Bolsa de Manuais Escolares para o 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico;

ii) Vale para compra de manuais escolares, quando não existirem manuais na Bolsa.

2 — O valor do apoio à compra de manuais escolares e material escolar do 1.º Ciclo do Ensino Básico, faz-se de acordo com a seguinte tabela:

	Valor do apoio por aluno/a	
	Sem Ação Social escolar	Com Ação Social Escolar
1.º CEB.	60€	30€

3 — Os valores previstos no número anterior podem ser atualizados, por despacho do/da Presidente da Câmara ou do/da Vereador/a com competências delegadas.

4 — Nos casos do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, os apoios do Município são:

i) Para os alunos sem Ação Social Escolar (ASE), os manuais escolares das seguintes áreas disciplinares: Português, Inglês, Francês, Matemática, Ciências Naturais, Geografia, História e Físico-Química.

ii) No caso dos alunos com ASE, os manuais referidos na alínea anterior na medida em que não tenham sido objeto de apoio pela ASE.

5 — A compra dos manuais escolares deve ser efetuada, preferencialmente, em estabelecimento de comércio local.

6 — Os dependentes a frequentar cursos técnico-profissionais, ou outros que concedam equivalência aos níveis de ensino apoiados e ainda os cursos ocupacionais de ensino especial podem solicitar o apoio previsto para o nível de ensino equivalente.

Artigo 12.º

Bolsa de Manuais Escolares

1 — A Bolsa de Manuais Escolares é constituída pelos manuais dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico:

i) Suportados pela Câmara Municipal do Funchal, nos termos da alínea *ii)* do n.º 1 do artigo 11.º do presente regulamento;

ii) Devolvidos pelos/as alunos/as que deles foram beneficiários ao abrigo deste regulamento.

2 — A devolução dos manuais escolares postos à disposição do/a aluno/a ou cuja aquisição foi suportada pelo Município do Funchal, ocorre no final do ano letivo ou após a realização dos exames de fim de ciclo.

3 — Sempre que se verifique a retenção do/a aluno/a beneficiário/a, este/a mantém o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ano em causa, até à respetiva conclusão desse ano curricular.

4 — Os manuais escolares têm que ser devolvidos em estado de conservação adequado à sua reutilização.

5 — A não restituição dos manuais escolares, nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em mau estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, impede a atribuição do apoio no ano letivo seguinte.

6 — Em caso de mudança de escola, há lugar à devolução de manuais escolares, renovando-se o processo de atribuição na futura escola.

Artigo 13.º

Operacionalização

As condições de operacionalização da Bolsa de Manuais Escolares, nomeadamente os locais de entrega e levantamento dos manuais, serão definidas por despacho do/da Presidente da Câmara ou do/da Vereador/a com competências delegadas.

Artigo 14.º

Casos Excepcionais

1 — Poderá haver casos especiais de apoio com manuais escolares, designadamente situações excecionais e/ou de manifesta gravidade, relativamente às quais se considere necessária a atribuição de manuais escolares e que não reúnam as condições de acesso previstas na parte final da alínea *ii)* do artigo 6.º

2 — A informação da situação prevista no número anterior é da competência da Divisão de Desenvolvimento Social, sendo sujeita a aprovação do/da Presidente da Câmara ou do/da Vereador/a com competências delegadas.

CAPÍTULO II

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 15.º

Disposição Transitória

1 — Para o ano letivo 2018/19, os apoios previstos no presente regulamento serão atribuídos através de pagamento contra apresentação de fatura da compra dos manuais escolares:

i) No 1.º Ciclo do Ensino Básico, limitado ao valor correspondente ao apoio atribuído;

ii) No 2.º Ciclo do Ensino Básico, limitado aos manuais escolares previstos no n.º 4.º do artigo 11.º do presente regulamento.

2 — A presente disposição transitória será implementada por despacho do/da Presidente da Câmara ou do/da Vereador/a com competências delegadas.

Artigo 16.º

Norma Derrogatória

Os apoios que constituem o âmbito de aplicação do presente Regulamento, derrogam quaisquer apoios previstos no mesmo âmbito em outros regulamentos municipais.

Artigo 17.º

Dúvidas e Omissões

1 — Em tudo o que não estiver previsto neste Regulamento, aplica-se a lei em vigor no âmbito da matéria que constitui o seu objeto.

2 — As dúvidas e omissões que se suscitarem na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão esclarecidas por despacho do/da Presidente da Câmara ou do/da Vereador/a com competências delegadas.

Artigo 18.º

Avaliação do Regulamento

O presente Regulamento será objeto de revisão sempre que seja considerado indispensável para a sua aplicabilidade e agilidade processual, numa ótica de eficiência e eficácia para o beneficiário do programa, numa perspetiva de envolvimento e de responsabilização dos destinatários.

Artigo 19.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação nos termos legais.

311480984

Regulamento n.º 460/2018

Paulo Alexandre Nascimento Cafôfo, Presidente da Câmara Municipal, torna público que após um período de consulta pública, promovido nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal aprovou em reunião ordinária de 14 de junho e a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 29 de junho do corrente ano, o Regulamento Municipal do Reconhecimento e Proteção das «Lojas com História» no Funchal cujo teor se publica em anexo.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, Paulo Alexandre Nascimento Cafôfo.

Regulamento Municipal do Reconhecimento e Proteção das «Lojas com História» no Funchal

Nota justificativa

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, estabeleceu, entre outros aspetos, um novo regime jurídico para as autarquias locais, tendo revogado grande parte das disposições constantes na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro e suas alterações.

De entre algumas novas competências atribuídas à Câmara Municipal, destaca-se a prevista na alínea *ff*), do n.º 1 do artigo 33.º, estatuinto esta norma que cabe àquele órgão autárquico «Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal»;

Posteriormente, foi publicada a Lei n.º 42/2017, de 14 de junho, que estabelece o regime de reconhecimento e proteção de estabelecimentos e entidades de interesse histórico e cultural ou social local, procedendo à terceira alteração à Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, que aprova o Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU), e à quarta alteração ao Decreto-Lei n.º 157/2006, de 8 de agosto, que aprova o regime jurídico das obras em prédios arrendados. Neste diploma, definem-se os conceitos, entre outros, de «lojas com história», «comércio tradicional» e «estabelecimentos de interesse histórico e cultural ou social local».

Igualmente, são cometidas uma série de competências aos municípios, no âmbito da proteção de estabelecimentos e entidades de interesse histórico e cultural ou social local, de que constituem exemplo:

Proceder ao inventário e reconhecimento dos estabelecimentos e entidades de interesse histórico e cultural ou social local;

Comunicar ao Estado a identificação dos estabelecimentos e entidades de interesse histórico e cultural ou social local reconhecidos ao abrigo daquela lei;

Aprovar regulamentos municipais de reconhecimento e proteção de estabelecimentos e entidades de interesse histórico e cultural ou social local;

Criar programas de apoio aos estabelecimentos e entidades de interesse histórico e cultural ou social local.

Considerando a importância do comércio tradicional e dos estabelecimentos que se encontram abertos ao público há longos anos, como um dos elementos distintivos do Município, assumindo-se como parte relevante da sua história e vida económica, importa dinamizar o comércio local e, em particular, o comércio tradicional, no seguimento da estratégia de revitalização do comércio levada a cabo pelo Município do Funchal.

Com o presente regulamento, pretende-se apoiar e promover o comércio tradicional do Funchal, bem como as lojas mais emblemáticas e com maior longevidade, criando incentivos que as salvaguardem. Para o efeito, torna-se necessário dotar o Município de regras que definam os parâmetros de reconhecimento, proteção e apoio aos estabelecimentos supra referenciados, de forma a dar execução à sobredita Lei n.º 42/2017, de 14 de junho.

O presente regulamento tem como legislação habilitante o n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º e a alínea *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e o artigo 5.º da Lei n.º 42/2017, de 14 de junho, sendo aprovado ao abrigo das competências previstas na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º daquele Regime.

O presente regulamento foi sujeito a consulta pública, nos termos da alínea *c*), do n.º 3, do artigo 100.º e do n.º 1, do artigo 101.º, do Código do Procedimento Administrativo.

Foi sujeito a parecer da Direção Regional da Cultura, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2017, de 14 de junho.

Regulamento Municipal do Reconhecimento e Proteção das «Lojas com História» no Funchal

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento tem por objeto:

i) A densificação dos critérios gerais para o reconhecimento de estabelecimentos de interesse histórico e cultural ou social no concelho do Funchal;

ii) Definição de critérios especiais e medidas de proteção a adotar pelo Município;

iii) Definir os critérios de ponderação dos elementos em presença, nomeadamente a majoração dos critérios mais relevantes para a realidade local do Funchal.

2 — O presente regulamento define ainda os benefícios e isenções fiscais a conceder aos proprietários de imóveis em que estejam situados estabelecimentos reconhecidos como de interesse histórico e cultural ou social.

Artigo 2.º

Conceitos e Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento considera-se:

a) Loja com História — estabelecimento comercial com especial valor histórico cuja preservação deva ser acautelada;

b) Comércio Tradicional ou comércio de rua — atividade de comércio local realizada em pequenos estabelecimentos situados fora de grandes superfícies comerciais, especializado na venda de um produto ou na prestação de um serviço, com exceção das atividades não sedentárias, designadamente em bancas ou feiras;

c) Estabelecimento de interesse histórico e cultural ou social local — loja com história ou estabelecimento de comércio tradicional, restauração ou bebidas, aberto ao público, que, pela sua atividade e património material ou imaterial, constitui uma referência viva na atividade económica, cultural ou social local;

d) Grupo de Trabalho — o grupo composto por 4 elementos internos e 3 externos, com o objetivo de analisar as candidaturas à distinção.

Artigo 3.º

Condições de acesso

1 — São elegíveis para a atribuição da distinção e apoio previstos no presente regulamento, todas as lojas que se dediquem ao comércio de rua, em atividade há pelo menos 25 anos.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as lojas integradas em estruturas comerciais (centros comerciais, galerias comerciais, ou outros tipos de comércio integrado) não podem ser objeto de candidatura.

3 — Não podem igualmente ser objeto de candidatura, os estabelecimentos cujas entidades exploradoras possuam dívidas para com o município do Funchal.

4 — Os critérios gerais de reconhecimento de estabelecimento de interesse histórico e cultural ou social local, são os que se encontram previstos no artigo 4.º, da Lei n.º 42/2017, de 14 de junho.

Artigo 4.º

Atribuição e divulgação

A atribuição da distinção «Loja com História» será objeto de divulgação por todos os meios institucionais e programas associados a comércio.

CAPÍTULO II

Atribuição da distinção «Loja com História»

Artigo 5.º

Procedimento de reconhecimento

1 — O procedimento de reconhecimento inicia-se oficialmente ou a requerimento de:

i) Titular do estabelecimento a reconhecer como dotada de interesse histórico e cultural ou social local;

ii) Órgão da freguesia em cuja área se situe o estabelecimento a reconhecer;

iii) Associação de defesa do património cultural.

2 — Sem prejuízo de outros que possam vir a ser solicitados para comprovar a situação invocada, o processo será instruído com os seguintes documentos:

i) Memória descritiva do estabelecimento, acompanhada dos elementos que se julguem pertinentes para a avaliação dos critérios gerais e especiais definidos na lei e no presente regulamento, nomeadamente:

i) Certidão de início de atividade, faturas ou outro meio de prova que comprove a longevidade do estabelecimento;

ii) Comprovativo de pagamento dos descontos dos funcionários à segurança social;

iii) Provas documentais, tais como fotografias, faturas ou outros, que comprovem a produção própria;

iv) Provas documentais, tais como registo de patente, fotografia ou outros, que comprovem a existência de marca própria;

v) Provas documentais, tais como fotografias, notícias de jornal ou outros, que comprovem a existência e relevância dos elementos interiores;

vi) Provas documentais, tais como fotografias, notícias de jornal ou outros, que comprovem a existência e relevância dos elementos exteriores;

vii) Testemunho de proprietários/funcionários/antigos clientes, guias turísticos, *websites*, publicidade, livros, fotografias ou outros, que comprovem a memória coletiva dos cidadãos.

ii) Cartão de cidadão, ou bilhete de identidade, Número de Identificação Fiscal e Número de Identificação da Segurança Social;

iii) Certidão de Não Devedor ao Estado;

iv) Certidão de Não Devedor à Segurança Social;

v) Documento comprovativo da titularidade do espaço/loja.

3 — Em caso de deficiente instrução do processo, o candidato é notificado para, no prazo de 15 dias, suprir as irregularidades detetadas, sob pena de indeferimento/não apreciação da candidatura.

4 — A formalização da candidatura efetuar-se-á através de portal especialmente criado para o efeito.

Artigo 6.º

Apreciação das candidaturas

1 — Ao grupo de trabalho, nomeado por despacho do Presidente da Câmara, compete apreciar as candidaturas à distinção «Loja com História», com base nos critérios definidos no Anexo I do presente Regulamento.

2 — O grupo de trabalho analisa a candidatura e, na sequência de visita ao local, entrevista ao proponente e promoção da junção dos elementos adicionais que considerar pertinentes, elabora a informação conjunta, com proposta de atribuição ou não atribuição da distinção, com fundamento na demonstração da pontuação obtida face aos critérios estabelecidos, consoante a loja manifeste ou não potencial para ser distinguida.

3 — Das reuniões do grupo de trabalho, restritas aos membros que o integram, deve ser lavrada a respetiva ata.

Artigo 7.º

Decisão

1 — A proposta de decisão de reconhecimento prevista no artigo anterior, é submetida a consulta pública pelo período de 20 dias, conforme determina o artigo 6.º da Lei n.º 42/2017, de 14 de junho.

2 — Sem prejuízo de eventuais prorogações, e desde que os processos estejam devidamente instruídos, as candidaturas devem ser objeto de apreciação no prazo de 90 dias, contados nos termos do artigo 87.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Do resultado da apreciação, e demais atos processuais, serão os candidatos devidamente notificados, nos termos do artigo 114.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 8.º

Manutenção da distinção

1 — O reconhecimento é válido pelo período de quatro anos, automaticamente renovável, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — A câmara municipal pode revogar a decisão de reconhecimento aos estabelecimentos que sejam objeto de alterações que prejudiquem a manutenção dos pressupostos de reconhecimento.

3 — Sem prejuízo da obrigação de manutenção dos pressupostos exigidos para o reconhecimento de estabelecimento de interesse histórico e cultural ou social local, podem ser desenvolvidas, diretamente ou através de terceiros, atividades complementares que contribuam para a viabilização e manutenção da sua atividade no imóvel que faz parte da sua história.

Artigo 9.º

Medidas de proteção

1 — Os estabelecimentos de interesse histórico e cultural ou social local beneficiam das medidas de proteção previstas no artigo 7.º da Lei n.º 42/2017, de 14 de junho, nomeadamente:

- a) Proteção prevista no regime jurídico do arrendamento urbano;
- b) Proteção prevista no regime jurídico das obras em prédios arrendados.

2 — Os proprietários de imóvel em que esteja situado estabelecimento reconhecido como de interesse histórico e cultural ou social local podem aceder aos benefícios ou isenções fiscais previstos na lei do orçamento de estado e demais legislação aplicável.

3 — Sem prejuízo do disposto no número um do presente artigo, podem ainda beneficiar de apoios adicionais que venham a ser criados no âmbito do presente regulamento ou por deliberação da Câmara Municipal, no âmbito do apoio ao desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 10.º

Dúvidas e Omissões

1 — Em tudo o que não estiver previsto neste regulamento, aplica-se a lei em vigor no âmbito da matéria que constitui o seu objeto.

2 — As dúvidas e omissões que se suscitem na interpretação e aplicação do presente regulamento, serão esclarecidas por despacho do/da Presidente da Câmara ou do/da Vereador/a com competências delegadas.

Artigo 11.º

Avaliação do Regulamento

O presente Regulamento será objeto de revisão sempre que seja considerado indispensável para a sua aplicabilidade e agilidade processual, numa ótica de eficiência e eficácia para o beneficiário do programa, numa perspetiva de envolvimento e de responsabilização dos destinatários.

Artigo 12.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação nos termos legais.

ANEXO I

Critérios de Atribuição da Distinção

1 — Atividade (Art. 4.º, n.º 2)

1.1 — Longevidade

Valorização em função da antiguidade do estabelecimento, independentemente da mudança de gerência.

Pontuação:

- a) 25 a 49 anos — 1 ponto
- b) 50 a 74 anos — 2 pontos
- c) 75 a 99 anos — 3 pontos
- d) 100 ou + anos — 4 pontos

Forma de verificação:

Verifica-se através de certidões de início de atividade, faturas, jornais da época ou outras provas documentais.

1.2 — Funcionários Contratados

Valorização em função da capacidade de gerar emprego.

Pontuação:

- a) Não tem — 0 pontos
- b) Tem 1 — 1 ponto
- c) Tem 2 — 2 pontos
- d) Tem 3 ou mais — 3 pontos

Forma de verificação:

Verifica-se através de provas documentais.

1.3 — Produção Própria

Valorização da produção local, em oficinas/espacos de manufatura.

Pontuação:

- a) Não Tem — 0 pontos
- b) Tem — 1 ponto

Forma de verificação:

Verifica-se através da observação no local e/ou provas documentais, tais como fotografias, faturas, entre outras.

1.4 — Marcas Próprias

Valorização da criação de marcas próprias com registo legal, originando uma identidade própria.

Pontuação:

- a) Não Tem — 0 pontos
b) Tem — 1 ponto

Forma de verificação:

Verifica-se através da observação no local e/ou provas documentais, tais como fotografias, registos de patente, entre outros.

- 2 — Património Material (Art. 4.º n.º 3)
2.1 — Elementos Interiores de Interesse Histórico
2.1.1 — Elementos Arquitetónicos
2.1.2 — Elementos Decorativos
2.1.3 — Espólio

Valorização da existência e relevância de elementos interiores, tais como elementos arquitetónicos: tetos, paredes, pavimentos, ou outros elementos estruturais; elementos decorativos como mobiliário (armários, mesas, balcões, cadeiras, espelhos, prateleiras, suportes publicitários, expositores, lustres, tecidos) ou obras de arte; e espólio, mais centrado na atividade da loja, como equipamentos e documentos decorrentes do funcionamento do espaço (loijas, cristais ou materiais similares, talheres, máquinas registadoras, equipamentos de medição, elementos manuscritos, estampados, entre outros).

Pontuação para cada um dos três elementos interiores de interesse histórico:

- a) Nada relevante — 0 pontos
b) Pouco relevante — 1 ponto
c) Muito relevante — 2 pontos
d) Excepcionalmente relevante — 3 pontos

Forma de verificação:

Verifica-se através da observação no local e provas documentais, nomeadamente fotografias, notícias de jornal, entre outros.

- 2.2 — Elementos Exteriores de Interesse Histórico
2.2.1 — Elementos Arquitetónicos e/ou Decorativos

Valorização da existência e relevância de elementos exteriores, tais como elementos arquitetónicos e/ou elementos decorativos: molduras de portas e janelas e revestimentos exteriores.

Pontuação:

- a) Nada relevante — 0 pontos
b) Pouco relevante — 1 ponto
c) Muito relevante — 2 pontos
d) Excepcionalmente relevante — 3 pontos

Forma de verificação:

Verifica-se através da observação no local e provas documentais, nomeadamente fotografias, notícias de jornal, entre outros.

- 2.3 — Estado de Preservação Global do Património Material de Interesse Histórico

Valorização de boas práticas de preservação do património material da loja.

Pontuação:

- a) Nada preservado — 0 pontos
b) Parcialmente preservado — 1 ponto
c) Maioritariamente preservado — 2 pontos
d) Totalmente preservado — 3 pontos

Forma de verificação:

Verifica-se através da observação no local

- 3 — Património Imaterial (Art. 4.º n.º 4)
3.1 — Memória Coletiva

Valorização da loja como espaço de referência na memória coletiva.

Pontuação:

- a) Fraca — 0 pontos
b) Alguma — 1 ponto
c) Significativa — 2 pontos
d) Intensa — 3 pontos

Forma de verificação:

Verifica-se através de testemunho de proprietários/funcionários/clientes, guias turísticos, *websites*, publicidade, livros, fotografias e outras provas documentais.

- 3.2 — Significado para a História Local

Valorização pelo significado da loja para a história local, assente na sua contribuição para o enriquecimento do tecido social, económico e cultural locais. Decorre de fatores como, características diferenciadoras do espaço, vivências nele testemunhadas e clientes ilustres.

Pontuação:

- a) Pouco — 0 pontos
b) Algum — 1 ponto

- c) Significativo — 2 pontos
d) Excepcional — 3 pontos

Forma de verificação:

Verifica-se através de testemunho de proprietários/funcionários/clientes, guias turísticos, *websites*, publicidade, livros, fotografias e outras provas documentais.

- 4 — Atribuição (Art. 7.º)

Será atribuída a distinção «Loja com História» aos estabelecimentos que mediante a aplicação dos critérios constantes no presente anexo, detenham uma classificação mínima de 15 pontos.

311481089

Regulamento n.º 461/2018

Idalina Perestrelo Luís, por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal no Despacho de Delegação e Subdelegação de Competências, exarado em 23 de outubro de 2017 e publicado pelo Edital n.º 457/2017, da mesma data, vereadora com o pelouro do Ambiente, Salubridade e Espaços Verdes, torna público que após um período de consulta pública, promovido nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal aprovou em reunião ordinária de 7 de junho e a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 29 de junho do corrente ano, o Regulamento de Espaços Verdes, Parques e Jardins, cujo teor se publica em anexo.

4 de julho de 2018. — A Vereadora, *Idalina Perestrelo Luís*.

Regulamento de Espaços Verdes, Parques e Jardins

Preâmbulo

Os parques, jardins e espaços verdes do município são espaços públicos com especificidades próprias cuja preservação e conservação urge ser assegurada de modo a permitir que os municípios e utentes possam usufruir e beneficiar dos mesmos em condições adequadas que reflitam as atuais preocupações com a natureza e o meio ambiente.

Com efeito, estes espaços assumem hoje em dia uma relevância fundamental na qualidade de vida das populações, e surgem como uma necessidade de um equilíbrio ecológico saudável no meio urbano.

Como tal, a criação, preservação e promoção dos espaços verdes e sua inserção numa estrutura ecológica municipal constituem fatores essenciais de gestão ambiental e planeamento estratégico desse meio urbano.

Dada a inexistência de regulamentação adequada na Câmara Municipal do Funchal sobre esta matéria, impõe-se a necessidade de elaborar um Regulamento sobre as condições de construção, utilização, recuperação e manutenção dos parques, jardins, árvores e espaços verdes do município.

Com este Regulamento pretende-se dotar o município de um conjunto de normas e regras que responsabilizem não só os municípios e utentes, mas também todas as entidades com competência para fiscalizarem, investigarem e participarem as infrações a este Regulamento.

Assim se considera assegurada uma utilização correta e uma conservação adequada dos parques, jardins e espaços verdes do município, bem como a proteção das árvores e demais vegetação, de forma a manter o equilíbrio ecológico das paisagens urbanas, a criação de zonas de lazer e recreio, a defesa da melhoria de qualidade de vida da população e ainda a salvaguarda da imagem do concelho.

O Regulamento que agora se cria, tem na sua génese a forte preocupação de atender à realidade económica e cultural do Concelho do Funchal. Resumindo, as suas linhas orientadoras são as seguintes:

I) Estabelecer os princípios e definir as regras essenciais que garantam não apenas uma correta utilização dos espaços verdes, parques, jardins, árvores e outros relacionados do Município do Funchal pela população como também, a preservação e conservação dos mesmos;

II) Estabelecer a previsão de infrações que com mais frequência ocorrem nestes espaços;

III) Estabelecer a previsão de coimas com o objetivo de sancionar as infrações estipuladas no presente regulamento;

IV) Possibilidade de intervenção por parte da Câmara Municipal do Funchal em terrenos e propriedades privadas sempre que esteja em causa o interesse público municipal ou de particulares por motivos de segurança pública.

O presente Regulamento, foi sujeito a consulta pública, nos termos da alínea c), do n.º 3, do artigo 100.º e do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 97.º a 101.º e 135.º a 147.º do Código de Procedimento Administrativo, da Lei n.º 19/2014, de 14 de abril e da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento destina-se a estabelecer a disciplina aplicável a todos os parques, jardins e espaços verdes pertencentes ao município do Funchal, assim como às árvores e arbustos neles existentes ou situados em arruamentos, praças e logradouros públicos, bem como à proteção das espécies designadas de interesse público ou municipal, situadas em solos rústicos ou urbanos na respetiva área do município.

Artigo 3.º

Princípios Gerais

1 — A criação, utilização e conservação dos parques, jardins e espaços verdes pertencentes ao município do Funchal, assim como a proteção das árvores e demais arbustos, efetua-se de acordo com as normas previstas no presente Regulamento, tendo em vista o cumprimento dos seguintes princípios de interesse público:

- a) Preservação dos espaços verdes ajardinados e das espécies existentes;
- b) Manutenção e conservação dos espaços lúdicos ajardinados;
- c) Constituição de centros vivos de cultura ambiental;
- d) Interligação do espaço natural ajardinado com as populações;
- e) Criação de áreas delimitadas de valor ambiental, científico e turístico;
- f) Obrigação de acompanhar a edificação urbana com o ajardinamento de espaços de utilização comum;
- g) Generalização de uma cultura de cidade que interligue a racionalidade eficiente dos recursos com a qualidade de vida ambiental.

2 — Com o presente Regulamento é visada a criação e manutenção de zonas de lazer e recreio, tendo como fim a promoção da melhoria da qualidade de vida e proteção do ambiente, não permitindo quaisquer comportamentos que lhes sejam contrários.

CAPÍTULO II

Parques, Jardins e Espaços Verdes

Artigo 4.º

Parques, jardins e espaços verdes do município do Funchal

1 — Nos parques, jardins e espaços verdes pertencentes ao município do Funchal não é permitido:

- a) Entrar e circular com qualquer tipo de veículo motorizado não autorizado;
- b) Passear com animais, à exceção de animais domésticos devidamente presos por corrente ou trela, sendo que todos os detritos por estes produzidos serão obrigatoriamente retirados do local pelos respetivos donos;
- c) Colher, furtar, danificar ou mutilar relva, plantas, floreiras, flores, frutos em canteiros, bordaduras, pirâmides florais ou floreiras suspensas, em todo o espaço verde municipal;
- d) Transitar nestes espaços fora dos locais ou passadeiras próprias;
- e) Retirar água dos lagos ou utilizá-los para banhos, pesca ou danificar-lhe a fauna ou flora neles existentes, bem como arremessar ou lançar para dentro dos mesmos quaisquer objetos líquidos ou sólidos de qualquer natureza;
- f) Matar, ferir, caçar, perturbar, molestar ou alimentar os animais existentes nos parques, jardins e espaços verdes municipais;
- g) Fazer fogueiras ou acender braseiras;
- h) Lançar detritos, entulhos ou águas poluídas provenientes de limpezas domésticas ou de qualquer outra natureza poluente que possa causar prejuízo ou morte a qualquer tipo de vegetação;
- i) Utilizar bebedouros e fontanários para fins diferentes daqueles a que expressamente se destinam;
- j) Destruir, danificar ou fazer uso indevido dos sistemas de rega;

k) Abrir as caixas dos sistemas implantados, nomeadamente das válvulas do sistema de rega, nos sistemas de acionamento, quer sejam manuais ou automáticos, nos contadores de água, eletricidade ou equipamentos da rede telefónica, TV, gás, e saneamento;

l) Retirar, alterar, vandalizar ou mudar placas ou tabuletas com indicações para o público ou com informações úteis, nomeadamente, a designação científica de plantas, orientação ou referências para conhecimento dos frequentadores;

m) Prender nas grades ou vedações quaisquer animais, objetos ou veículos;

n) Destruir, danificar ou vandalizar qualquer estrutura, equipamento ou mobiliário, nomeadamente, instalações, construções, bancas, vedações, grades, canteiros, estufas, pérgulas, bancos, escoras, esteios, vasos e papaleiras;

o) Destruir, danificar ou vandalizar monumentos, estátuas, fontes, esculturas, escadarias ou pontes, que se encontrem localizadas naqueles espaços;

p) Destruir, danificar, vandalizar ou fazer uso de forma menos cuidada ou correta dos brinquedos, aparelhos ou equipamentos destinados às crianças com idade igual ou inferior a doze anos, bem como de qualquer tipo de equipamento desportivo ali construído ou instalado;

q) Destruir, danificar, vandalizar ou simplesmente utilizar sem autorização dos responsáveis, objetos, ferramentas, utensílios ou peças afetas aos serviços municipais, bem como fazer uso, sem prévia autorização, da água destinada a rega ou limpeza;

r) Praticar jogos, divertimentos, atividades desportivas ou de outra natureza fora dos locais destinados a esse fim, em desrespeito das condições estabelecidas para aqueles locais, ou ainda, que pela sua natureza possam causar prejuízos ao Património Municipal;

s) Urinar ou defecar fora dos locais destinados a esse fim;

t) Acampar, instalar acampamento ou dormir em qualquer daquelas zonas;

u) Confeccionar ou tomar refeições, salvo em locais determinados para o efeito;

v) Introduzir-se em espaços vocacionados para atividades lúdicas infantis implantados nos jardins, utilizando os equipamentos aí colocados

w) Utilizar espaços verdes para quaisquer fins de carácter comercial sem autorização escrita por parte do município;

x) Estacionar qualquer tipo de veículo sobre canteiros de relva, flores ou plantas, qualquer que seja a sua localização ou estado;

y) Quaisquer comportamentos que tentem contra a tranquilidade, o respeito e a dignidade dos utentes.

2 — Excetua-se do disposto na alínea a) do número anterior, as viaturas devidamente autorizadas pelos serviços da Câmara Municipal do Funchal e as viaturas de transporte de deficientes.

3 — Excetua-se ao disposto na alínea u), as refeições ligeiras, nomeadamente sanduíches e similares.

4 — O disposto nas alíneas g) e y) deve observar o disposto na Portaria n.º 1/95/M, de 17 de novembro.

5 — A circulação e paragem de bicicletas e outros veículos não motorizados apenas são permitidas nas áreas de trânsito pedonal, sendo proibida a sua utilização em zonas de canteiros e outras zonas onde exista qualquer desenvolvimento vegetal.

Artigo 5.º

Prática de jogos organizados

1 — A prática de jogos organizados fora dos locais previstos para esse fim só é permitida com autorização escrita para o efeito.

2 — As autorizações previstas no n.º 1 são da competência do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Preservação e condicionantes

1 — Qualquer intervenção ou ocupação de carácter temporário, bem como a instalação de equipamentos, mobiliário urbano e suportes públicos que colidam com a normal utilização ou preservação dos espaços verdes deverá ser autorizada por via de parecer favorável dos serviços competentes da Câmara Municipal do Funchal.

2 — Relativamente ao disposto no número anterior, a Câmara Municipal do Funchal pode exigir à entidade responsável a preservação e restabelecimento da integridade inicial do espaço, bem como a sua manutenção por um período considerado adequado de forma a salvaguardar, com um razoável índice de segurança, as características morfológicas e fitossanitárias mínimas do material vegetal existente.

Artigo 7.º

Realização de eventos

1 — Apenas é permitida a prática de eventos desportivos, culturais ou outros, nomeadamente, feiras, festivais musicais e gastronómicos em espaços verdes públicos, após autorização dos serviços competentes da Câmara Municipal do Funchal, fundamentada por parecer.

2 — Qualquer dano verificado nos espaços verdes públicos utilizados ou envolventes é imputado ao promotor do evento em causa, ficando este obrigado a ressarcir a Câmara Municipal do Funchal dos danos decorrentes da sua atuação, sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional que lhe seja imputável.

3 — Para efeitos do número anterior, poderá ser exigida caução prévia à entidade promotora.

CAPÍTULO III

Da Protecção de Árvores e Arbustos

Artigo 8.º

Árvores e Arbustos

1 — Nas árvores e arbustos que se encontram plantados ou semeados nos parques e jardins municipais, arruamentos, praças ou outros lugares públicos, não é permitido:

- a) Encostar, prender, pregar ou atar coisa ou objeto, colher frutos, flores ou outros do qual resulte prejuízo;
- b) Abater ou podar sem prévia autorização da Câmara Municipal do Funchal;
- c) Destruir, danificar, cortar ou golpear os seus troncos ou raízes;
- d) Retirar ou danificar os tutores ou outras proteções das árvores;
- e) Varejar, puxar e partir ramos, sacudir e cortar folhas, frutos ou floração;
- f) Lançar pedras, paus ou outros objetos;
- g) Despejar nos canteiros ou nas caldeiras das árvores e arbustos, quaisquer produtos que os prejudiquem ou destruam;
- h) Riscar ou inscrever gravações;
- i) Encostar, ou apoiar veículos, nomeadamente carroças, carros de mão ou de tração animal, motociclos e ciclomotores;
- j) Retirar ninhos, mexer nas aves ou nos ovos que neles se encontrem, bem como perseguir e matar aquelas.

2 — Sempre que se verificar a necessidade de valoração do material vegetal designadamente por dano ou para efeitos de análise custo/benefício, esta será feita, segundo os princípios orientadores da Norma Granada e de acordo com o Regulamento em vigor.

3 — Todas e quaisquer plantações a efetuar por munícipes em solos rústicos ou urbanos públicos são condicionadas a autorização da Câmara Municipal do Funchal.

Artigo 9.º

Responsabilidade sobre solos de domínio municipal

Cabe aos serviços públicos e municipais proceder ao abate, limpeza, desbaste, poda ou tratamento de árvores, arbustos ou qualquer outro tipo de vegetação em solos do domínio municipal, com vista a assegurar as condições de higiene, saúde, prevenção contra o risco de incêndios e acidentes de viação.

Artigo 10.º

Árvores ou vegetação existente em solos privados

1 — Sempre que a existência de árvores, arbustos, plantas ou qualquer outro tipo de vegetação, ainda que localizada em solos rústicos ou urbanos privados, ponha em causa o interesse municipal por motivos de segurança, higiene, limpeza, saúde, risco de incêndio ou comprometa a integridade de infraestruturas, deverá o respetivo proprietário ser notificado para proceder com o abate, limpeza, desbaste, poda ou tratamento daqueles no prazo a determinar pela Câmara Municipal do Funchal.

2 — No disposto no número anterior, cumpre ao proprietário o cumprimento do Capítulo II do Decreto Legislativo Regional n.º 18/98/M, de 18 de agosto.

3 — A deliberação camarária que determine o previsto no número um do presente artigo deverá ser previamente fundamentada com base em parecer técnico dos serviços competentes da Câmara Municipal do Funchal.

4 — Findo o prazo estabelecido no número um e verificado o respetivo incumprimento pelo proprietário, poderá a Câmara Municipal do Funchal proceder coercivamente à efetivação das respetivas medidas, a expensas do proprietário, sem prejuízo da possibilidade de participação da sua desobediência em tribunal.

5 — O não pagamento voluntário das despesas, no prazo de 20 dias a contar da data da notificação, implicará a sua cobrança coerciva.

Artigo 11.º

Espécies arbóreas de interesse municipal

1 — A Câmara Municipal do Funchal reserva o direito de exigir a salvaguarda ou proteção de qualquer conjunto de árvores ou árvore que, embora situados em solo rústico ou urbano privado, venham a ser considerados de interesse municipal, pelo seu porte, idade, raridade, valor histórico ou botânico, mesmo que não se encontrem classificados.

2 — Excetuam-se do número anterior as situações de perigo iminente devidamente comprovadas, ou sempre que a Câmara Municipal do Funchal autorize previamente o abate, por escrito fundamentado.

Artigo 12.º

Espécies protegidas

Além das árvores classificadas pela entidade competente na matéria, no âmbito do procedimento previsto na Lei n.º 53/2012, de 5 de setembro e na Portaria n.º 124/2014, de 24 de junho, podem ser sujeitas a regime especial de proteção os exemplares notáveis de espécies autóctones protegidas, que pelo seu porte, idade, raridade ou valor histórico possam vir a ser classificados de interesse municipal.

Artigo 13.º

Corte, arranque ou transplante de espécies protegidas ou de interesse botânico

1 — Sempre que, em solo público ou privado, se verifique a existência dos exemplares classificados nos termos do artigo anterior, o seu corte, arranque ou transplante só poderá ser realizado com autorização expressa e prévia dos serviços regionais competentes, ou ainda por qualquer outra entidade a que a lei atribua competências para esse efeito.

2 — Na emissão de alvarás de loteamento ou licenças de construção, terá de ser sempre acautelada a situação estabelecida no número anterior, sendo obrigatória para a emissão dos mesmos pareceres, a autorização favorável dos serviços regionais competentes.

CAPÍTULO IV

Construção, Manutenção e Recuperação de Espaços Verdes

Artigo 14.º

Construção de espaços verdes integrada em obras de urbanização

1 — A aprovação dos projetos de arranjos exteriores e de integração paisagística, no âmbito de obras de urbanização pública ou privada, está sujeita a parecer dos serviços municipais competentes e, posteriormente, à fiscalização e acompanhamento no âmbito das respetivas obras de implementação da urbanização, pelo referido departamento.

2 — A receção provisória e definitiva dos espaços verdes integrados em obras de urbanização, assim como os cedidos ao município posteriormente, é feita, nos termos da legislação aplicável, mediante parecer favorável e recomendações dos serviços públicos competentes.

3 — Compete ao titular das obras de urbanização assegurar a entrega dos espaços exteriores equipados com rega automática em bom estado de funcionamento, constituída por material autorizado e de fácil aquisição no mercado, tendo a sua construção obedecido a rigor implementação dos projetos aprovados pela Câmara Municipal do Funchal, competindo ainda ao titular das obras de urbanização a substituição de todo o material vegetal em mau estado de conservação, bem como de todos os equipamentos com defeito ou mau funcionamento, identificados pelos serviços competentes da Câmara Municipal do Funchal, durante o período de apreciação dos trabalhos para efeitos de receção.

Artigo 15.º

Aspetos construtivos

1 — Os aspetos construtivos têm de respeitar os princípios de funcionalidade e de qualificação, determinados pela Câmara Municipal do Funchal.

2 — Não obstante o disposto no número anterior, a Câmara Municipal do Funchal pode exigir requisitos técnicos específicos de acordo com a natureza do local e o seu relacionamento com a envolvente, ou ainda com a proteção de parâmetros patrimoniais e ambientais de relevo.

3 — Podem ser admitidas outras soluções construtivas diferentes das referidas no presente regulamento, cuja viabilidade seja devidamente demonstrada, após parecer favorável dos serviços competentes da Câmara Municipal do Funchal.

4 — Qualquer operação urbanística que careça de licenciamento municipal, de acordo com as disposições camarárias em vigor, terá de apresentar levantamento e caracterização da vegetação existente, designadamente: espécies, portes e estado fitossanitário, bem como projeto de arranjos exteriores e de integração paisagística, a sujeitar à apreciação dos serviços municipais competentes.

Artigo 16.º

Aspetos relativos à manutenção dos espaços verdes

Os aspetos relativos à manutenção das obras e construções devem assegurar a sua compatibilidade com o equipamento utilizado pela Câmara Municipal do Funchal.

Artigo 17.º

Protocolos, acordos de cooperação ou contratos de concessão relativos à gestão dos espaços verdes

1 — Com o fim de promover a cidadania através de uma participação mais ativa e empenhada das populações na qualificação do espaço urbano, a Câmara Municipal do Funchal pode consignar a gestão dos espaços verdes a moradores ou associações de moradores das zonas loteadas ou urbanizáveis, escolas e outras instituições, mediante a celebração de protocolos.

2 — A competência para decidir sobre os abates, transplantes, podas e plantação de árvores e arbustos continua, porém, a pertencer ao Departamento de Ciência e Recursos Naturais e à Divisão de Jardins e Espaços Verdes Urbanos.

Artigo 18.º

Gestão de água para rega de espaços verdes

A eficiência na gestão da água utilizada para rega de espaços verdes será promovida, sendo devidamente tida em consideração em qualquer projeto, construção e na manutenção dos espaços verdes.

CAPÍTULO V

Fiscalizações e Sanções

Artigo 19.º

Fiscalização e registo de ocorrências

1 — É da competência da fiscalização municipal e das autoridades policiais, a investigação e participação de quaisquer factos suscetíveis de constituírem contraordenação nos termos do presente Regulamento.

2 — De igual modo, os funcionários da Câmara Municipal do Funchal que desempenham funções nos parques e jardins do município, sempre que constatarem a prática de uma infração nos termos previstos do presente Regulamento, devem participar a mesma às entidades indicadas no número anterior.

3 — É permitido aos funcionários da Câmara Municipal do Funchal documentar e recolher o necessário para comprovar a verificação da infração.

Artigo 20.º

Competência

1 — O processamento das contraordenações e a aplicação das coimas compete ao Presidente da Câmara Municipal.

2 — O presente capítulo é elaborado ao abrigo do disposto na Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto e do Decreto-Lei n.º 433/82 de 27 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 109/2001.

Artigo 21.º

Danificação e má utilização dos espaços verdes, jardins e parques municipais

1 — Constituem contraordenações puníveis com as coimas previstas neste artigo, a violação do disposto no artigo 4.º do presente Regulamento, nos seguintes termos:

a) As infrações ao disposto nas alíneas b), d) e m) do n.º 1 são puníveis com a coima de montante variável entre 25 € (vinte e cinco euros) e 1000 € (mil euros);

b) As infrações ao disposto nas alíneas a), c), e), g), h), i), l) e v) do n.º 1 do artigo 4.º são puníveis com coima de montante variável entre 50 € (cinquenta euros) e 1500 € (mil e quinhentos euros);

c) As infrações ao disposto nas alíneas f), j), k), n), o), p), q), s), t), u), w) e y) do n.º 1 do artigo 4.º são puníveis com coima de montante variável entre 100 € (cem euros) e 3000 € (três mil euros);

d) As infrações ao disposto na alínea x) do artigo 4.º são puníveis com coima de montante variável entre 150 € (cento e cinquenta euros) e 3500 € (três mil e quinhentos euros), ficando os responsáveis obrigados a ressarcir a Câmara Municipal do Funchal do valor dos danos provocados e ainda os custos da remoção dos veículos.

Artigo 22.º

Danificação ou utilização indevida de árvores, arbustos ou plantas

1 — Constituem contraordenações puníveis com as coimas previstas neste artigo, a violação do disposto no artigo 8.º do presente Regulamento, nos seguintes termos:

a) As infrações ao disposto nas alíneas d), f) e i), são puníveis com coima de montante variável entre 25 € (vinte e cinco euros) e 1000 € (mil euros);

b) As infrações ao disposto nas alíneas a), c), e), g) e h) são puníveis com coima de montante variável entre 50 € (cinquenta euros) e 1500 € (mil e quinhentos euros);

c) As infrações ao disposto na alínea b) são puníveis com coima de montante variável entre 100 € (cem euros) e 3500 € (três mil e quinhentos euros).

2 — Independentemente do valor da coima aplicada, o infrator terá de ressarcir o município do valor do prejuízo que venha a ser definido pelos serviços municipais competentes, para o qual poderá recorrer à aplicação da Norma Granada.

Artigo 23.º

Violação do interesse municipal

Constituem contraordenações puníveis com as coimas previstas neste artigo, a violação ao disposto nos artigos 10.º, 11.º e 13.º do presente Regulamento, nomeadamente:

a) O não cumprimento por parte do infrator, no prazo que lhe for estipulado pela Câmara Municipal do Funchal, sempre que esta delibere com fundamento nos motivos indicados no n.º 1 do artigo 10.º, impondo aquele a adoção de uma das soluções previstas na parte final do citado artigo é, independentemente do previsto nos n.ºs 2 e 3 do referido artigo, punível com coima de montante variável entre 100 € (cem euros) e 3000 € (três mil euros);

b) O não cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e no n.º 1 do artigo 13.º é punível com coima de montante variável entre 150 € (cento e cinquenta euros) e 3500 € (três mil e quinhentos euros).

Artigo 24.º

Pessoas Coletivas

Caso as infrações sejam praticadas por pessoas coletivas, as coimas são elevadas ao dobro.

Artigo 25.º

Negligência

A negligência é punível com coima prevista para a respetiva contraordenação.

Artigo 26.º

Tentativa

A tentativa é punível com coima prevista para a respetiva contraordenação, sendo os seus limites mínimo e máximo reduzidos para metade.

Artigo 27.º

Reincidência

Em caso de reincidência, os limites mínimo e máximo das coimas são elevados em um terço do respetivo valor.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 28.º

Omissões

Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal.

Artigo 29.º

Competência Material

A competência para proferir despachos relativos a matérias abrangidas pelo âmbito do presente diploma, bem como para a emissão de mandatos de notificação atinentes às situações nele previstas, pertence ao Presidente da Câmara Municipal do Funchal.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

311481064

MUNICÍPIO DA GOLEGÃ

Aviso n.º 10036/2018

José Tavares Veiga Silva Maltez, Dr., Presidente da Câmara Municipal da Golegã, torna público que, no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que estabelece o programa de regularização extraordinária dos vínculos precários e em cumprimento do disposto na alínea *b*), do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, com os trabalhadores Maria da Conceição da Silva Bernardino, Maria de Lurdes Henriques Feijão Guerreiro, Sandra Maria Ferreira Lopes, Tânia de Lurdes Rodrigo da Conceição, Rita Liliana Jorge dos Santos, João Maria de Oliveira Alves e João Malaquias da Silva, para a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, à qual corresponde a remuneração mensal ilíquida de 580,00€, com início a 1 de julho de 2018.

Os referidos contratos de trabalho estão sujeitos ao período experimental de 90 dias, conforme disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 11.º, da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez*, Dr.
311484978

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 10037/2018

Procedimento concursal comum, para contratação de um assistente técnico, da carreira geral de assistente técnico, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Secção de Contabilidade, integrada na Divisão de Recursos Humanos, Administração e Finanças.

Nos termos do n.º 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, torna-se público que, por meu despacho de 17 de julho de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, para contratação de um Assistente Técnico, para a Secção de Contabilidade, da carreira geral de Assistente Técnico, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado aberto pelo aviso n.º 8048/2017, datado de 28/06/2017, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 136, de 17/07/2017.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, encontra-se publicada no *site* de internet do Município de Grândola (www.cm-grandola.pt) e afixada em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho.

18 de julho de 2018. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

311520924

Aviso n.º 10038/2018

Procedimento concursal comum, para contratação de um assistente técnico, da carreira geral de assistente técnico, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no armazém — Secção de Aprovisionamento, integrada na Divisão de Recursos Humanos, Administração e Finanças.

Nos termos do n.º 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, torna-se público que, por meu despacho de 18 de julho de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, para contratação de um Assistente Técnico, para exercer funções no Armazém, integrado na Secção de Aprovisionamento, da carreira geral de Assistente Técnico, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado aberto pelo aviso n.º 10938/2017, datado de 31/08/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21/09/2017.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, encontra-se publicada no *site* de Internet do Município de Grândola (www.cm-grandola.pt) e afixada em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho.

18 de julho de 2018. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

311520835

Aviso n.º 10039/2018

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, conforme o meu despacho de 18/07/2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal de caráter urgente para a constituição de Relação Jurídica de Emprego Público em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro), cujo aviso foi publicado na Bolsa de Emprego Público, designadamente:

OE201803/0054 — Referência I — 4 (quatro) Assistentes Operacionais (Sapadores-Florestais) para o Gabinete Florestal.

A referida lista encontra-se disponível na página eletrónica do Município (www.cm-grandola.pt) e afixada em local visível e público do edifício dos Paços do Concelho de Grândola.

18 de julho de 2018. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

311518608

MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 10040/2018

Cessação de Procedimento Concursal

Torna-se público que, por deliberação favorável da Câmara Municipal de 27 de junho do corrente ano, cessou, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação atual, o procedimento concursal comum para ocupação por tempo indeterminado de 1 posto de trabalho da carreira/ categoria de técnico superior (engenharia eletrotécnica) para a Divisão de Serviços Operacionais, aberto pelo Aviso n.º 7202/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, Parte H — Autarquias Locais, de 28/maio. O procedimento cessou por inexistência de candidatos à prossecução do mesmo.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho*, Eng.º

311481486

Aviso (extrato) n.º 10041/2018

Procedimento concursal comum — Homologação da lista de ordenação final

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torno público que foi homologada por meu despacho de 03/07/2018, a lista de ordenação final de candidatos

aprovados no âmbito do procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/ categoria de Técnico Superior (educação social) para a Coordenação de Educação, através da constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, aberto pelo Aviso n.º 2491/2018 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37 Parte H — Autarquias Locais, de 21/02 — Ref.ª A.

A lista encontra-se publicitada na página eletrónica do Município de Lourinhã (www.cm-lourinha.pt) e afixada junto à Secção do Balcão do Múncipe, no rés-do-chão do edifício dos Paços deste município, sito na Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do supra citado artigo 36.º, todos os candidatos ficam notificados do ato de homologação da lista de ordenação final acima referida.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *João Duarte A. de Carvalho*, Eng.º

311479689

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 10042/2018

Em cumprimento do meu despacho de 29 de junho de 2018, torna-se público que nomeei a trabalhadora Carla Filomena da Rocha Dias, Técnica Superior (Relações Internacionais), nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em regime de substituição, pelo período de 90 dias ou até ao provimento definitivo do cargo, mediante procedimento concursal a abrir para o efeito, com caráter de urgência, a partir de 1 de julho de 2018, no cargo de Chefe da Divisão de Ação Social, Juventude, Atividades Económicas e Turismo.

29 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes*, Dr.

311479453

Aviso n.º 10043/2018

Torna-se público, para os devidos efeitos, que a pedido da trabalhadora desta Câmara Municipal, Isabel Maria Alves Coelho, que se encontrava presentemente a exercer funções na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento da Região do Algarve, foi cessado a partir de 1 de julho de 2018, o regime de mobilidade em que se encontrava desde 1 de março de 2017.

2 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes*, Dr.

311479478

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso (extrato) n.º 10044/2018

Admissão de Candidaturas para Reserva de Recrutamento de Trabalhadores para o Exercício de Funções de Assistente Operacional — Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado.

Para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que se encontra afixada a Lista de Resultados do Método de seleção «Avaliação Psicológica» e a convocatória para realização do 3.º método de seleção, «Entrevista Profissional de Seleção», dos candidatos admitidos ao procedimento publicado no aviso n.º 13426/2017, de 10/11/2017, nos locais de estilo dos Paços do Município e na página eletrónica da Câmara Municipal de Mafra (www.cm-mafra.pt).

Convocam-se todos os candidatos admitidos para o método de seleção «Entrevista Profissional de Seleção», a realizar de 23/07/2018 a 03/08/2018, no Edifício Mafra Business, sito na Av. 1.º de Maio, n.º 1, 2640-455 Mafra, de acordo com o horário mencionado na convocatória.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

311481112

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

Aviso (extrato) n.º 10045/2018

Renovação de Designação em Regime de Substituição

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu Despacho n.º 103/2018, de 29 de junho, no uso das competências conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e nos termos das disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, ambos os diplomas na sua redação atual, foi renovada a designação em regime de substituição da Técnica Superior, Engenheira Civil, Marta Lígea Valente Palma Luz, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão Territorial e Jurídica, correspondente a cargo de direção intermédia de 2.º grau, até à conclusão do procedimento concursal tendente ao provimento do cargo.

29 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Paulo Colaço Rosa*.

311478676

MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO

Aviso n.º 10046/2018

Dr. Alberto Monteiro Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Mesão Frio, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que, a Assembleia Municipal de Mesão Frio, em 30 de junho de 2018, sob proposta da Câmara Municipal, de 21 de junho de 2018, aprovou o Regulamento Municipal do Orçamento Participativo Jovem de Mesão Frio.

A referida publicação do Regulamento encontra-se agora disponível, no sítio da internet da Câmara Municipal (www.cm-mesaofrio.pt), onde poderá ser consultado e descarregado.

5 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Alberto Monteiro Pereira*.

311483584

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso n.º 10047/2018

Para cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que, após conclusão do respetivo procedimento concursal, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em 01/06/2018, nas carreiras/categorias de assistentes operacionais; assistentes técnicos e técnicos superiores com os seguintes trabalhadores:

Assistentes Operacionais com a remuneração de 580,00€, posição 1, nível 1 da TRU; Ana Paula Pina Henrique; Pedro Freitas Marques; Pedro Jorge Mendonça Petinga; António Júlio da Costa Evangelista; Bruno Filipe Serrano Saraiva; Ildefonso Soeiro Garcia; José Bento Martins Estrela; Carlos Miguel Franco Pereira Magalhães; Paulo Jorge Queiroz Machado; José Carlos Pereira Dias; Ruben André Mimoso Manhita Oliveira; Rui Manuel Baião Patrício; Gilberto Vieira Braga; Henrique José Jesus Patrocínio; Rui Miguel Reis Cameira Raimundo; Orlando Vieira Sum; Ana Sofia Jorge Guerreiro Alexandre; Daniela Silva Pais Ângelo; Eunice Cristina Reis Nunes Dias; Inês Sofia Pinho Filipe; Maria Isabel da Silva Rosa; Mónica Alexandra Valente Nazaré Jorge; Rute Andreia dos Santos Piqueira; Vânia Cristina Ferreira Delgado Gonçalves; Samuel António Baião Patrício.

Assistentes técnicos, com a remuneração de 683,13€, posição 1, nível da TRU; Cláudio Sérgio Nunes dos Santos; Hugo Miguel Borges de Andrade; Maria João de Oliveira Roupico Henriques Simões; Márcia Alexandra Rocha Oliveira; Pedro Miguel Dias Pinhal; Francisco Maria Saraiva de Refóios Ferreira da Cunha.

Técnicos Superiores, com a remuneração de 1.201,48€, posição 2, nível 15 da TRU; Helena Maria Pires Serrano Nabais; Sónia de Jesus da Fonseca Tavares; Susana Andreia Crucho Lourenço; Eli Andrea Matias Dias Barros Rodrigues; Jorge Manuel Teodósio Ramos; Sónia Maria Guerreiro Esteves.

5 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

311483681

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO**Aviso n.º 10048/2018****Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo e Período Experimental**

Em cumprimento do disposto na alínea b), n.º 1, artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, faz-se público que, com precedência de procedimento concursal, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo com:

Rosa Maria Torrinha Ramalho, Virgínia Maria Gaudêncio Ferreira, Cassilda de Jesus Carniça Derreado Vicente, Joana Casadinho Brejo Nabo, João Paulo Bilro Casadinho, Sónia Cristina Teixeira Batista, Manuella Rosa Pernot Barrenho, João Pedro Amaral Ferreira, Ana Luísa Lopes Nascimento, Helena do Rosário Comenda António e Iola Cristina Cegonho da Silva, no dia 14 de junho de 2018; com Ana Teresa Coelho Gordo, Patrícia Isabel Freixo de Sousa, Tiago Miguel Aldinhas da Silva e Diego António Neves Pinto Carvalho Caiiro no dia 15 de junho de 2018; com Rui Pedro Jorge dos Santos e João Paulo Bilro Casadinho no dia 19 de junho de 2018, como Assistente Operacional, da Carreira de Assistente Operacional, função de auxiliar de serviços gerais. Todos os contratos cessam a 21 de setembro de 2018.

Mais se declara que os referidos contratos foram celebrados para a categoria de Assistente Operacional, da Carreira de Assistente Operacional, no âmbito do funcionamento das Piscinas Recreativas Municipais, cuja remuneração corresponde à 1.ª posição remuneratória e ao nível 1 (atualmente €580,00), e que na data de início do respetivo contrato os/as trabalhadores/as iniciaram também o período experimental de 15 dias, de acordo com a alínea b) do n.º 2 do artigo 49.º da LGTFP publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, tendo sido indicado para avaliar os/as trabalhadores/as o Assistente Técnico José Augusto Pinto Rasquinho Lopes.

20 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *António Adriano Mateus Pinetra*.

311485447

Aviso n.º 10049/2018**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para a carreira e categoria de assistente operacional/auxiliar de apoio operacional.**

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 22 de junho de 2018, foi homologada a lista de ordenação final de candidatos/as, relativa ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional, função de auxiliar de apoio operacional, aberto pelo aviso Ref.º BEP OE201803/0709 de 21 de março de 2018.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada na SO Gestão de Pessoal desta autarquia, e está disponível para consulta na página eletrónica da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, www.cm-montemornovo.pt.

22 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Adriano Mateus Pinetra*.

311480335

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO**Aviso n.º 10050/2018****Lista unitária de ordenação final**

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, conjugados com os do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da atual redação da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de regularização extraordinária, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil), para a DAOM/Unidade Orgânica de Obras e Equipamentos Municipais, aberto por aviso n.º 07/2018, publicitado

na BEP com o código de oferta OE201803/0953, homologada por meu despacho datado de 03 de julho de 2018.

Admitidos:

Candidato	Classificação Final
Hélio Bruno Zambujo Dias	19,04 valores

Excluídos:

Carina Isabel dos Santos Francisco a)
Carlos José Cipriano Martinho a)
Fernando Gomes da Costa a) b)
José Alexandre Correia Martins a)
Marco Pedro Mendes Costa a)

Observações:

a) Não comprovou exercer ou ter exercido funções que correspondam a necessidades permanentes do Município, nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, conforme o n.º 8 do aviso n.º 07/2018, publicitado na BEP com o código de oferta OE201803/0953.

b) Não apresentou fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, conforme a alínea b) do n.º 12 do aviso n.º 07/2018, publicitado na BEP com o código de oferta OE201803/0953.

Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º, da atual redação da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e para efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º, da mesma Portaria, ficam desta forma notificados desta homologação, todos os candidatos ao procedimento concursal acima referido.

Mais se torna público que a Lista Unitária de Ordenação Final se encontra afixada nas instalações da Câmara Municipal e publicitada na página eletrónica do Município (www.cm-montemorvelho.pt).

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*, Dr.

311483138

Aviso n.º 10051/2018**Lista unitária de ordenação final**

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, conjugados com os do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da atual redação da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de regularização extraordinária, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Desporto), para a Divisão de Desenvolvimento Social/Unidade Orgânica de Desporto, aberto por aviso n.º 07/2018, publicitado na BEP com o código de oferta OE201803/0955, homologada por meu despacho datado de 03 de julho de 2018.

Admitidos:

Candidato	Classificação Final
Vasco Miguel Cardoso Nunes Mota Cavaleiro	18,06 valores

Excluídos:

Adriana Soraia Santos Baptista a)
Cesário António Santos Madeira a)
Filipe Miguel de Jesus Gomes da Silva Alexandre a)
Mónica Filipa Simões Silva a)
Nuno Miguel Seco Cardo a)
Paula Alexandra Silva Nascimento a) b) c)
Pedro António Vieira das Neves a)
Pedro Lopes da Costa Almeida Fraga a)
Pedro Simões Joaquim a)
Rita Alexandre Lopes Barraca Pagaimo a)
Sónia Cristina Marques Rodrigues a)

Observações:

a) Não comprovou exercer ou ter exercido funções que correspondam a necessidades permanentes do Município, nos termos do artigo 3.º da Lei

n.º 112/2017, de 29 de dezembro, conforme o n.º 8 do aviso n.º 07/2018, publicitado na BEP com o código de oferta OE201803/0955

b) Não apresentou Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificação profissional, experiência na área funcional do posto de trabalho, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da experiência profissional e de formação profissional, conforme a alínea b) do n.º 12 do aviso n.º 07/2018, publicitado na BEP com o código de oferta OE201803/0955.

c) Não apresentou fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, conforme a alínea b) do n.º 12 do aviso n.º 07/2018, publicitado na BEP com o código de oferta OE201803/0955.

Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º, da atual redação da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e para efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º, da mesma Portaria, ficam desta forma notificados desta homologação, todos os candidatos ao procedimento concursal acima referido.

Mais se torna público que a Lista Unitária de Ordenação Final se encontra afixada nas instalações da Câmara Municipal e publicitada na página eletrónica do Município (www.cm-montemorvelho.pt).

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*, Dr.

311483162

MUNICÍPIO DE MORA

Aviso n.º 10052/2018

Abertura do procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do Município de Mora em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, com possibilidade de renovação até ao período máximo de 3 anos para a carreira e categoria de assistente técnico.

1 — O Presidente da Câmara Municipal de Mora, usando dos poderes que lhe confere a alínea a), do n.º 2, do artigo 35 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determina, de acordo com as disposições conjugadas do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a abertura pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* do seguinte procedimento concursal:

Referência a) — Divisão Administrativa e Financeira — atividade 3.

2 — Ao presente procedimento concursal serão aplicáveis as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), uma vez que não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, os Municípios estão dispensados de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

5 — O local de trabalho situa-se na área geográfica do Município de Mora.

6 — Caracterização do posto de trabalho: o constante no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e o descrito no anexo do mapa de pessoal para o ano de 2018, designadamente:

Referência a) — Divisão Administrativa e Financeira — atividade 3 — Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e coordenadores técnicos no âmbito das secções em que desempenham funções, desenvolvendo, em especial, as atividades relativas ao apoio administrativo, atendimento, arquivo, expediente, contabilidade, património, aprovisionamento e recursos humanos; assegurar

a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegurar trabalhos de processamento de texto e tratamento de informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares para a elaboração de mapas e quadros; recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas; recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando a sua correção e andamento, através de ofícios e informações, em conformidade com a legislação existente; exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Fundamentação: de acordo com alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º do LGTF.

7 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o n.º 1 do artigo 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- Ter mais de 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional: no mínimo, o 12.º ano de escolaridade, completo.

10 — O recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado inicia-se sempre de entre os trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado.

11 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto do número anterior 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, nos termos dos n.ºs 5 e n.º 6 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

13 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

13.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação.

13.2 — Forma — A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 89 de 8 de maio de 2009, devidamente datado e assinado, disponível no Serviço de Pessoal do Município de Mora, ou no sítio da internet www.cm-mora.pt, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Pessoal até o último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio registado e com aviso de receção, para Rua do Município 7490-243 Mora, expedido até ao termo do prazo fixado.

13.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, se autorizado pelo próprio;
- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;

d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos (a quem aplicável);

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer (a quem aplicável);

f) Verificada a falta de entrega, deficiência ou irregularidade de qualquer dos documentos cuja apresentação haja sido determinada nos termos previstos no presente aviso, será concedido o prazo improrrogável de 72 horas (setenta e duas horas) para o suprimento das deficiências registadas, após o qual, e caso o suprimento não ocorra, os candidatos em causa serão excluídos.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

15 — Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 — Métodos de seleção:

O método de seleção a utilizar, conforme o disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, é a Avaliação Curricular. A todos os candidatos será aplicado, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção;

16.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação:

$$a) CF = 70 \% AC + 30 \% EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

16.2 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação literária, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula seguinte:

$$AC = HA (25 \%) + FP (25 \%) + EP (40 \%) + AD (10 \%)$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

Caso o candidato não possua avaliação de desempenho nos últimos três anos, por motivo não imputável ao próprio, tendo cumprido ou executado atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, o Júri do procedimento concursal atribuirá a classificação de catorze valores.

Todos os critérios de pontuação dos diferentes itens em análise estão definidos na ata número um do júri do concurso.

16.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Terá uma duração de 20 (vinte) minutos e será avaliada segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos seguintes parâmetros conforme o disposto no artigo 13.º e n.º 6 e n.º 7 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro: Sentido crítico, competência técnica, expressão e fluência verbais e motivação.

17 — Composição do Júri:

Referência a) — Presidente: Ângela Maria Alves Vinagre Catarino, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Mora;

1.º Vogal Efetivo: Anabela Calhau Pires, Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira do Município de Montemor-o-Novo, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Andrea Cristina Lamarosa Fernandes, Técnico Superior do Município de Mora;

1.º Vogal Suplente: Pedro Manuel Barroca Pontes, Tesoureiro do Município de Mora;

2.º Vogal Suplente: Maria Elisa Boto Pinheiro Martins, Coordenadora Técnica do Município de Mora.

18 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultadas aos candidatos quando solicitadas nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação.

19 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Exclusão e notificação de candidatos:

21.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21.2 — Os candidatos admitidos serão convocados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal.

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Mora e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

23 — Candidatos portadores de deficiência — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Mora por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

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

27 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, Eng. Luis Simão Duarte de Matos.

311476326

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 10053/2018

Para os efeitos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do Preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de Pensão de Invalidez Relativa, o trabalhador deste Município, Eduardo José Rodrigues Moreira, Assistente Operacional (Motorista de Pesados), Posição e Nível 1, com efeitos a contar do dia 01 de junho de 2018.

5 de junho de 2018. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, Joaquim Cadeirinhas.

311483762

MUNICÍPIO DA NAZARÉ**Regulamento n.º 462/2018**

Torna-se público que a Assembleia Municipal da Nazaré deliberou, na sua sessão de 29 de junho de 2018, conforme proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária do dia 7 de maio de 2018, aprovar o Regulamento do Serviço Municipal de Proteção Civil da Nazaré, que, em cumprimento do estatuído no artigo 139.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, agora se publica.

A presente alteração foi, previamente à sua aprovação, objeto de período de consulta pública, que teve início no dia 12 de março de 2018 e fim em 24 de abril de 2018.

Torna-se, ainda, público que o presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

5 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro*.

Regulamento do Serviço Municipal de Proteção Civil da Nazaré**Lista de siglas**

SMPC — Serviço Municipal de Proteção Civil
 PMEPC — Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil
 PEEPC — Planos Especiais de Emergência de Proteção Civil
 PMDFCI — Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios do concelho da Nazaré
 POM — Plano Operacional Municipal
 CMPC — Comissão Municipal de Proteção Civil
 DFCI — Defesa da Floresta Contra Incêndios
 CODIS — Comandante Operacional Distrital

Nota justificativa

Este Regulamento fundamenta-se nos princípios delineados na Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto, mas com especial enfoque nos princípios plasmados na Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, que impuseram aos Municípios a criação do Serviço Municipal de Proteção Civil, ao qual compete desenvolver ações de planeamento de operações, prevenção, segurança, e informação pública, dispostos a prevenir riscos coletivos inerentes à situação de acidente grave ou catástrofe, de origem natural e ou tecnológica, de reduzir os seus efeitos e proteger e socorrer as pessoas e bens em perigo.

O Serviço Municipal de Proteção Civil tem como enfoque o cumprimento dos planos e programas predefinidos e o planeamento das atividades a dinamizar nos domínios da Proteção Civil.

Ciente do papel de destaque que se encontra reservado à Proteção Civil, ao nível do bem-estar das populações, o Município da Nazaré procede à elaboração do Regulamento do Serviço Municipal de Proteção Civil do Concelho da Nazaré.

Numa lógica de custo/benefício indissociável da entrada em vigor do presente Regulamento, e considerando que a sua natureza jurídica é, exclusivamente, executória e subordinada ao regime jurídico em vigor, importa, aqui, destacar que a latitude das medidas nele consagradas têm como objetivo central a devida clarificação e operacionalização do conjunto de conceitos e ou soluções procedimentais, legalmente consagradas, clarificação essa que irá, seguramente, beneficiar a simplificação da aprovação e execução dos procedimentos administrativos em causa.

Sendo inquestionável, para o efeito, que os custos centrados nesses procedimentos estão, manifestamente, associados ao dever de liquidação e cobrança das respetivas taxas, para além dos inerentes custos administrativos relacionados com a sua tramitação procedimental.

Nesta última componente do Regulamento, ou seja, custo das medidas projetadas, as mesmas são, pela sua natureza imaterial, dificilmente mensuráveis e ou quantificáveis, não sendo, objetivamente, possível apurar tal dimensão, junto dos seus destinatários.

Tudo isto, pese embora se reconheça que o presente Regulamento acaba por determinar e ou disciplinar um conjunto de condutas que deve ser adotado pelos seus destinatários — entidades públicas e privadas —, nas diferentes fases do processo nele reguladas.

Em cumprimento do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e dos artigos 25.º, n.º 1 alínea g) e 33.º, n.º 1, alínea k) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor, a Assembleia Municipal da Nazaré na sessão ordinária de 29 de junho do corrente ano, aprovou o Regulamento do Serviço

Municipal de Proteção Civil do Concelho da Nazaré, sob proposta da Câmara Municipal, que após a consulta pública prevista no artigo 101.º do novo Código do Procedimento Administrativo (aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro) e publicação no *Diário da República*, entra em vigor no Município.

CAPÍTULO I**Artigo 1.º****Objeto**

1 — O presente Regulamento constitui e determina o enquadramento institucional e operacional do Serviço Municipal de Proteção Civil no Município da Nazaré, de modo complementar à Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.

2 — Este Regulamento estabelecerá um profícuo instrumento de trabalho para todos os intervenientes no sistema de Proteção Civil Municipal.

Artigo 2.º**Lei habilitante**

O presente Regulamento é produzido ao abrigo do disposto no n.º 7, do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa; da Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto; e da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.

Artigo 3.º**Âmbito**

1 — A Proteção Civil no Município da Nazaré incorpora as atividades dinamizadas pela autarquia local e pelos cidadãos, e por todas as entidades públicas e privadas, com o intuito de prevenir riscos coletivos inerentes a ocorrências de acidente grave ou catástrofe, de aligeirar os danos, e proteger e socorrer as pessoas e bens em perigo quando aquelas situações ocorram.

2 — O Serviço Municipal de Proteção Civil do concelho da Nazaré pretende ser uma estrutura cuja disposição tem em vista o planeamento, organização e realização de ações no âmbito da Proteção Civil ao nível Municipal, integrando-se nas estruturas Distritais e Nacional.

Artigo 4.º**Princípios da proteção civil municipal**

Sem prejuízo do disposto na Lei, a Proteção Civil no Município da Nazaré, nos seus encargos, é guiada pelos seguintes princípios:

a) O princípio da prioridade, nos termos do qual deve ser dada prevalência à prossecução do interesse público relativo à Proteção Civil, sem prejuízo da segurança e da saúde pública, sempre que estejam em causa ponderações de interesses, entre si conflitantes;

b) O princípio da prevenção, uma vez que, na área territorial do município, os riscos coletivos de acidente grave ou catástrofe, devem ser previamente ponderados, de modo a eliminar as próprias causas, ou esbater as suas consequências, quando não for possível a sua supressão;

c) O princípio da precaução, de acordo com o qual devem ser promovidas medidas de limitação do risco de acidente grave ou catástrofe, inerente a cada atividade, associando a conjectura de imputação de eventuais danos à mera violação daquele dever de cuidado;

d) O princípio da subsidiariedade, que estabelece que o subsistema de Proteção Civil de nível superior só deve intervir se e na medida em que os objetivos da Proteção Civil não possam ser alcançados pelo subsistema de Proteção Civil Municipal, atenta a dimensão e a gravidade dos efeitos das ocorrências;

e) O princípio da cooperação, que assenta no reconhecimento de que a Proteção Civil estabelece competência não só do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias locais, mas, um dever dos cidadãos e de todas as entidades públicas e privadas;

f) O princípio da coordenação, que expressa a necessidade de articular a política municipal de Proteção Civil com a orgânica Nacional, Distrital e Regional;

g) O princípio da unidade de comando, que estabelece que todos os agentes operem, articuladamente sob um comando único, sem prejuízo da respetiva dependência hierárquica e funcional;

h) O princípio da informação, que transporta a obrigação de garantir a divulgação dos esclarecimentos informativos relevantes em matéria de Proteção Civil, com vista à concretização dos objetivos previstos na Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, e na Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.

Artigo 5.º

Objetivos

São objetivos basilares da Proteção Civil Municipal:

- a) Acautelar, na área do município, os riscos coletivos de acidente grave, ou catástrofe;
- b) Atenuar ou anular, na área do município, os riscos coletivos e limitar os seus efeitos no caso das eventualidades descritas na alínea anterior;
- c) Acudir e auxiliar, na área do município, as pessoas e outros seres vivos em perigo, assim como, proteger bens e valores culturais, ambientais e de elevado interesse público;
- d) Suportar a reposição da normalidade da vida das pessoas nas áreas do município, afetadas por acidente grave ou catástrofe.

Artigo 6.º

Domínio de atuação

A atividade da Proteção Civil Municipal executa-se nos seguintes domínios:

- a) Levantamento, previsão, avaliação, e prevenção dos riscos coletivos do município;
- b) Análise constante das vulnerabilidades municipais perante situações de risco;
- c) Informação e formação das populações do Município, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de cooperação com as autoridades;
- d) Planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro, bem como a evacuação, alojamento, e abastecimento das populações;
- e) Enumeração dos recursos e meios disponíveis ao nível municipal;
- f) Análise e difusão de formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos, e de outros bens culturais, de infraestruturas, do património arquivístico, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais existentes na área do município da Nazaré;
- g) Previsão e planeamento de ações relativas à eventualidade de isolamento de áreas afetadas por riscos no território municipal.

Artigo 7.º

Competências

1 — No âmbito da jurisdição de planeamento e operacionalização, dispõem o SMPC da Nazaré das seguintes competências:

- a) Acompanhar a composição e atualização do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do concelho da Nazaré, obrigatório de acordo com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, bem como acompanhar a elaboração dos Planos Especiais de Emergência de Proteção Civil, como por exemplo o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios do concelho da Nazaré e o Plano Operacional Municipal;
- b) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do SMPC do concelho da Nazaré;
- c) Inventariar e atualizar, com regularidade, os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho da Nazaré, com interesse para o SMPC;
- d) Demais atribuições decorrentes da Lei ou Leis em vigor.

2 — No que diz respeito à informação pública, o SMPC do concelho da Nazaré deve ter as seguintes capacidades:

- a) Desenvolver ações de divulgação, junto da população, acerca da missão e estrutura do SMPC da Nazaré;
- b) Recolher a informação oriunda da Comissão Municipal de Proteção Civil, Concelho Municipal de Segurança e dos gabinetes que integram o SMPC do concelho da Nazaré, com vista à divulgação pública, relativamente a ações preventivas ou situações de acidente grave ou catástrofe;
- c) Assegurar a pesquisa, análise, seleção, e divulgação da documentação com importância para a Proteção Civil Municipal;
- d) Promover ações de divulgação acerca da Proteção Civil junto dos municípios;
- e) Anunciar, na iminência de acidente grave ou catástrofe, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população;
- f) Dar seguimento a todos os procedimentos, por determinação do Presidente da Câmara Municipal da Nazaré ou Vereador com competências delegadas.

3 — Nos poderes mais particulares da prevenção e segurança cumpre ao SMPC da Nazaré:

- a) Propor medidas de segurança face aos riscos identificados;
- b) Cooperar na composição e aplicação de simulacros;

- c) Executar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;
- d) Desenvolver campanhas de informação sobre medidas preventivas, direcionadas à população, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos.

CAPÍTULO II

Serviço Municipal de Proteção Civil

Artigo 8.º

Constituição do SMPC

O SMPC da Nazaré é constituído por:

- a) Gabinete de Proteção Civil;
- b) Gabinete Técnico Florestal.

Artigo 9.º

Gabinete de Proteção Civil

Compete ao Gabinete de Proteção Civil:

- a) Auxiliar na elaboração e atualização do PMEPC da Nazaré;
- b) Proceder a revisão do PMEPC da Nazaré;
- c) Garantir a operacionalidade e eficiência na atuação deste Serviço e implementar métodos alternativos de execução das tarefas do SMPC da Nazaré em situação de acidente grave ou catástrofe;
- d) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise, e consequências dos riscos naturais, tecnológicos, e sociais que possam afetar o Município da Nazaré, em função da gravidade estimada e do local previsível da sua ocorrência, através da utilização de cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua concretização e a avaliar e minimizar os efeitos das suas previsíveis consequências;
- e) Analisar e projetar o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
- f) Manter informação atualizada sobre acidentes graves ou catástrofes ocorridas no Concelho da Nazaré, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o sucesso ou insucesso das ações empreendidas em cada caso particular;
- g) Inventariar, organizar, e superintender os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;
- h) Elaborar planos prévios de intervenção, bem como, preparar e propor a execução de exercícios de simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de Proteção Civil;
- i) Analisar as questões de que vier a ser incumbido, sugerindo as soluções que considere mais adequadas, de acordo com as ocorrências.

Artigo 10.º

Gabinete Técnico Florestal

Compete ao Gabinete Técnico Florestal:

- a) Elaboração e atualização do PMDFCI da Nazaré;
- b) Elaboração e atualização do POM para incêndios florestais;
- c) Participação nos processos de planeamento e de ordenamento dos espaços rurais e florestais;
- d) Centralização da informação relativa a incêndios florestais;
- e) Cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua versão atualizada;
- f) Monitorização e difusão do índice diário de risco de incêndio florestal;
- g) Interação profícua com as entidades públicas e privadas no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios;
- h) Supervisão e controlo das obras municipais e das subcontratadas relativas à DFCI;
- i) Gestão do sistema de informação geográfica de DFCI;
- j) Gestão da base de dados DFCI;
- k) Envio de propostas e pareceres relacionados com a DFCI;
- l) Constituição e atualização de dossier com legislação específica;
- m) Composição de relatório de atividades relativo aos programas de ação previstos no PMDFCI;
- n) Elaboração de informações e levantamento das ocorrências de incêndio ocorridas no Município da Nazaré;
- o) Composição de informação especial em caso de incêndios de grandes dimensões;
- p) Participação em ações de formação de DFCI;
- q) Promoção de ações de sensibilização da população para as causas e efeitos dos incêndios florestais.

Artigo 11.º

Dever de disponibilidade do pessoal

1 — O serviço prestado no SMPC da Câmara Municipal da Nazaré, é de total disponibilidade, pelo que o pessoal que nele exerce funções não pode, salvo motivo excepcional, devidamente justificado, deixar de comparecer ou permanecer no serviço em caso de iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar.

2 — Os Serviços Internos do Município da Nazaré têm o dever geral de cooperação, para com o Serviço Municipal de Proteção Civil.

CAPÍTULO III

Autoridade Municipal de Proteção Civil

Artigo 12.º

Competências da Autoridade Municipal de Proteção Civil

O presidente da Câmara Municipal da Nazaré, ou o Vereador com a competência delegada é a Autoridade Municipal de Proteção Civil nos termos da Lei, e dirige a atividade de Proteção Civil, a quem compete:

- a) Desencadear, na eminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe as ações de Proteção Civil de prevenção, socorro, assistência e reabilitação adequadas a cada caso;
- b) Declarar a situação de alerta de âmbito municipal;
- c) Pronunciar-se acerca de eventual declaração de alerta de âmbito distrital, quando estiver em causa a área do respetivo município;
- d) Administrar, de forma efetiva e permanente, o SMPC da Nazaré, tendo em vista o cumprimento dos programas estabelecidos e a coordenação das atividades a desenvolver no domínio da Proteção Civil, designadamente em operações de socorro e assistência;
- e) Presidir à CMPC;
- f) Determinar o acionamento do PMEPC da Nazaré, ou outros, mesmo sem maioria da CMPC, devendo caso o entenda, consultar os Agentes de Proteção Civil do Concelho, nomeadamente, o Coordenador Municipal de Proteção Civil da Nazaré, o Comandante dos Bombeiros Voluntários da Nazaré, Comandante do posto da Guarda Nacional Republicana de Valado dos Frades, o Comandante da Polícia de Segurança Pública da Nazaré e Comandante da Capitania do Porto da Nazaré, ou alguém por estes designado;
- g) Nomear o Coordenador Municipal de Proteção Civil da Nazaré;
- h) Cumprir com as demais competências que lhe advenham da Lei ou Regulamento no âmbito da Proteção Civil.

Artigo 13.º

Comissão Municipal de Proteção Civil

1 — A CMPC é o organismo que assegura que todas as entidades e instituições de âmbito Municipal, imprescindíveis às operações de proteção e socorro, emergência e assistência conjeturáveis ou resultantes de acidente grave ou catástrofe, se articulam entre si, garantindo os meios adequados à gestão da ocorrência em cada caso concreto.

2 — Integram a CMPC da Nazaré:

- a) Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, ou o Vereador com a competência delegada, que preside;
- b) Coordenador Municipal de Proteção Civil;
- c) Um elemento do Comando do Corpo de Bombeiros Voluntário da Nazaré;
- d) Um elemento de cada uma das forças de segurança presentes no Concelho da Nazaré;
- e) A Autoridade de saúde do Município;
- f) Diretor do Centro de Saúde da Nazaré;
- g) Um representante dos Serviços de Segurança Social e Solidariedade;
- h) Um representante por cada uma das entidades e serviços implantados no Município, cujas atividades e áreas funcionais possam, de acordo com os riscos existentes e as características do Concelho da Nazaré, contribuir para as ações de Proteção Civil.

3 — As competências da CMPC são designadamente as seguintes:

- a) Requerer a realização do PMEPC da Nazaré, acompanhar a sua execução, e remetê-lo para aprovação, pela Comissão Nacional de Proteção Civil;
- b) Acompanhar as políticas diretamente ligadas ao sistema de Proteção Civil que sejam desenvolvidas por agentes públicos;
- c) Determinar o acionamento dos planos, quando tal se justifique;

d) Assegurar que as entidades e instituições que integram a CMPC ativam, ao nível municipal, no âmbito da sua estrutura orgânica e das suas atribuições, os meios necessários ao desenvolvimento das ações de Proteção Civil;

e) Difundir comunicados e avisos às populações e às entidades e instituições, incluindo os órgãos de comunicação social.

4 — As deliberações da CMPC só serão válidas quando aprovadas por maioria dos membros presentes.

5 — Face à frequência ou magnitude previsível da manifestação de determinado risco, a CMPC pode determinar a constituição de subcomissões permanentes, com o objetivo de acompanhamento contínuo dessa situação e as ações de proteção civil decorrentes.

Artigo 14.º

Coordenador Municipal de Proteção Civil

1 — Nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro, adaptação formulada por força da 2.ª alteração à Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, introduzida pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto o Coordenador Municipal da Nazaré detém as seguintes competências:

- a) Acompanhar permanentemente as operações de proteção e socorro que ocorram na área do Município da Nazaré;
- b) Promover e acompanhar a elaboração dos Planos gerais e Planos especiais, com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;
- c) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de âmbito exclusivamente operacional, com o Comandante Operacional Distrital e Comando do Corpo de Bombeiros Voluntários da Nazaré;
- d) Dar parecer sobre o material mais adequado à intervenção operacional no Município da Nazaré;
- e) Comparecer no local do sinistro sempre que as circunstâncias o recomendem;
- f) Assumir a coordenação das operações de socorro de âmbito Municipal, nas situações previstas no PMEPC da Nazaré, bem como quando a dimensão do sinistro reclame o emprego de meios de mais de um Corpo de Bombeiros;
- g) Sem prejuízo da dependência hierárquica e funcional do Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, o Coordenador Municipal da Nazaré, deve manter uma articulação permanente com o CODIS;
- h) Assumir a coordenação e funcionar como agente facilitador entre todas as entidades envolvidas nas operações de socorro de âmbito Municipal, nas situações previstas no PMEPC da Nazaré.

2 — O Coordenador Municipal depende hierárquica e funcionalmente do presidente da Câmara Municipal da Nazaré, a quem compete a sua nomeação.

3 — O Coordenador Municipal da Nazaré atua exclusivamente na área do município da Nazaré.

CAPÍTULO IV

Atividade da proteção civil

Artigo 15.º

Plano municipal de emergência

1 — O PMEPC da Nazaré será elaborado em conformidade com a legislação de Proteção Civil decorrente para esse efeito, bem como com as diretivas emanadas pela CMPC.

2 — O PMEPC da Nazaré deve ser sujeito a uma revisão bianual.

3 — O PMEPC da Nazaré poderá encetar ações de exercícios, sempre que se considerar importante testar a sua operacionalidade.

4 — O PMEPC da Nazaré será compilado pela Câmara Municipal da Nazaré e aprovado pela CMPC mediante parecer prévio da CMPC e da ANPC.

5 — Para além do PMEPC da Nazaré, devem ser elaborados Planos Especiais sempre que se julgue relevante.

6 — Todos os Agentes de Proteção Civil devem participar na elaboração e na execução do PMEPC da Nazaré e de todos os Planos Especiais que no âmbito da CMPC e do SMPC da Nazaré, possam ter de vir a ser elaborados.

Artigo 16.º

Operações municipais de proteção civil

Em situações de acidente grave ou catástrofe, e no caso de perigo de ocorrência destes fenómenos, são desencadeadas Operações Municipais

de Proteção Civil, de harmonia com o PMEPC da Nazaré, previamente elaborado, com vista a possibilitar a unidade de direção das ações a dinamizar, a coordenação técnica e operacional dos meios a utilizar, e a adequação das medidas de carácter excecional a aplicar.

Artigo 17.º

Coordenação e colaboração institucional

Em termos de coordenação e colaboração institucional deve ficar definido o seguinte:

a) Os diversos organismos que integram o SMPC da Nazaré devem constituir relações de colaboração institucional, no sentido de aumentar a eficácia e eficiência das medidas a executar;

b) Tal articulação/colaboração não deve pôr em causa a responsabilidade última do Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, devendo serem articuladas com as competências que, nesta matéria, cabem à CMPC;

c) A coordenação é assegurada, a nível Municipal, pela CMPC, que integra representantes das entidades cuja intervenção se justifica em função de cada ocorrência em concreto;

d) No âmbito da coordenação institucional, a CMPC é responsável pela gestão da participação operacional de cada força ou serviço nas operações de socorro a desencadear.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

311485422

Regulamento n.º 463/2018

Torna-se público que a Assembleia Municipal da Nazaré deliberou, na sua sessão de 29 de junho de 2018, conforme proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária do dia 7 de maio de 2018, aprovar o Regulamento do Arquivo Municipal da Nazaré, que, em cumprimento do estatuído no artigo 139.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, agora se publica.

A presente alteração foi, previamente à sua aprovação, objeto de período de consulta pública, que teve início no dia 13 de março de 2018 e fim em 26 de abril de 2018.

Torna-se, ainda, público que o presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

5 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro*.

Regulamento do Arquivo Municipal da Nazaré

Nota Justificativa

O Arquivo Municipal da Nazaré é um serviço da Câmara Municipal da Nazaré e necessita de ser estruturado e reorganizado, de forma a garantir o cumprimento legal que regula a gestão documental dos acervos municipais.

Este serviço contempla três componentes basilares: a gestão da documentação corrente; intermédia; e definitiva, que visa a promoção da investigação e da divulgação da documentação histórica, referente ao concelho da Nazaré.

Considerando que a Câmara Municipal da Nazaré pretende implementar e fomentar uma política integrada de informação, acionando meios e didáticas de padronização arquivística, ao mesmo tempo que incrementa um processo de levantamento, apreciação, seleção, classificação e catalogação preliminar da documentação histórica e intermédia.

É essencial apostar numa melhor preservação do acervo documental do município, ambicionando também tornar mais atingível o estudo das raízes da identidade concelhia, de forma a fomentar e enaltecer o seu património histórico e documental.

Declarando-se a indispensabilidade de definir e estabelecer uma política arquivística, torna-se premente a constituição de um regulamento que parametrize a orgânica funcional do Arquivo Municipal, bem como os procedimentos técnicos e administrativos caucionando a valorização e preservação do agregado documental como património do concelho, decretando os princípios da organização, classificação, inventariação, conservação, difusão e acesso desse mesmo pecúlio.

Numa lógica de custo/benefício indissociável da entrada em vigor do presente Regulamento, e considerando que a sua natureza jurídica é, exclusivamente, executória e subordinada ao regime jurídico em vigor, importa, aqui, destacar que a latitude das medidas nele consagradas têm como objetivo central a devida clarificação e operacionalização

do conjunto de conceitos e ou soluções procedimentais, legalmente consagradas, clarificação essa que irá, seguramente, beneficiar a simplificação da aprovação e execução dos procedimentos administrativos em causa.

Sendo inquestionável, para o efeito, que os custos centrados nesses procedimentos estão, manifestamente, associados ao dever de liquidação e cobrança das respetivas taxas, para além dos inerentes custos administrativos relacionados com a sua tramitação procedimental.

Nesta última componente do Regulamento, ou seja, custo das medidas projetadas, as mesmas são, pela sua natureza imaterial, dificilmente mensuráveis e ou quantificáveis, não sendo, objetivamente, possível apurar tal dimensão, junto dos seus destinatários.

Tudo isto, pese embora se reconheça que o presente Regulamento acaba por determinar e ou disciplinar um conjunto de condutas que deve ser adotado pelos seus destinatários — entidades públicas e privadas —, nas diferentes fases do processo nele reguladas.

Em cumprimento do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e dos artigos 25.º, n.º 1 alínea g) e 33.º, n.º 1, alínea k) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, na redação em vigor, a Assembleia Municipal da Nazaré na sessão ordinária de 29 de junho do corrente ano, aprovou o Regulamento do Arquivo Municipal da Nazaré, sob proposta da Câmara Municipal, que após a consulta pública prevista no artigo 101.º do novo Código do Procedimento Administrativo (aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), e publicação no *Diário da República*, entra em vigor no Município.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação, objeto e lei habilitante

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios a que deve obedecer a recolha, seleção, eliminação, tratamento, conservação e consulta de documentos produzidos e rececionados pelo Município da Nazaré, preservados de forma a servirem como elementos de gestão e prova, podendo posteriormente ser empregados como elementos de estudo de carácter científico.

2 — O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição; da Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, alterada pela Portaria 1253/2009, de 14 de outubro; e do Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março.

Artigo 2.º

Definições

Em conformidade com a legislação em vigor, e para efeitos do presente Regulamento, são consideradas as seguintes definições:

a) Arquivo Corrente, em que os documentos são necessários, prioritariamente, à regular atividade da divisão, secção, setor ou gabinete de que os produziu ou recebeu;

b) Arquivo Intermédio, em que os documentos, tendo deixado de ser de utilização corrente são utilizados ocasionalmente em propriedade da sua relevância administrativa;

c) Arquivo Histórico, em que os documentos, tendo, em geral, subtraído proficiência administrativa, são considerados de conservação permanente, para fins probatórios, informativos, de relevância cultural, patrimonial ou de interesse para trabalhos de investigação.

Artigo 3.º

Constituição

O Arquivo Municipal da Nazaré está incorporado na estrutura orgânica da Câmara Municipal da Nazaré, Serviços Municipalizados da Nazaré e Assembleia Municipal da Nazaré.

Artigo 4.º

Funções e Atribuições

1 — Ao Arquivo Municipal compete a gestão arquivística da documentação produzida e recebida pelo Município, independentemente do seu tipo de suporte ou formato, que se conserva para servir de testemunho, prova ou informação;

2 — Ao Arquivo Municipal competem entre outras, as seguintes funcionalidades:

a) Propor o sistema de gestão de documentos desde o momento da sua produção/receção;

b) Colaborar com os serviços na sua execução;

c) Concretizar a agregação da documentação;

d) Proceder à sua avaliação, seleção, eliminação, comunicação, difusão, conservação;

e) Proceder ao tratamento documental da mesma.

f) Acompanhar o tratamento arquivístico aplicado nos diferentes serviços municipais, competindo-lhe ainda intervir no sentido de uma gestão documental regular ou, pelo menos, devidamente controlada e extensiva a todos esses serviços;

g) Deverá ser chamado a pronunciar-se sobre matérias relativas à modernização administrativa e organizacional, assim como dar pareceres sobre questões relativas a infraestruturas, materiais e metodologias de trabalho a desenvolver na componente administrativa.

3 — No Arquivo Municipal deverá existir um ficheiro com as assinatura dos chefes e funcionários autorizados a visar as requisições.

Artigo 5.º

Competências do Arquivo Corrente

1 — Entende-se por arquivo corrente toda a documentação gerada ou recebida, cuja relevância é importante para o normal funcionamento de cada Divisão Municipal, Secção, Unidade, Setor ou Gabinete.

2 — Compete ao Arquivo Corrente a coordenação técnica da documentação à sua guarda, nomeadamente a produzida ou recebida pelo núcleo de expediente e a dos serviços sem competência prevista nesta matéria, com interesse em delegar a administração do seu arquivo. Cumpre-lhe, ainda:

a) Zelar pelo cumprimento das normas de circulação da documentação do e para o Arquivo Corrente, de acordo com os procedimentos estabelecidos;

b) Estabelecer, em harmonia com os vários serviços municipais, prazos de conservação da documentação remetida ao Arquivo;

c) Apoiar, sempre que necessário, a transferência de documentação para o Arquivo Intermédio;

d) Aplicar os critérios de registo de entrada e saída de documentação da organização;

e) Aplicar o plano de classificação;

f) Proceder à cópia/digitalização da documentação à sua guarda através das tecnologias mais ajustadas.

Artigo 6.º

Competências do Arquivo Intermédio

1 — Compete ao Arquivo Intermédio a coordenação de toda a documentação municipal correspondente a processos concluídos, mas suscetíveis de reabertura e de consulta esporádica pelos serviços, nomeadamente:

a) Zelar pelo cumprimento das normas de consulta de documentação e pela aplicação do plano de classificação em vigor, propondo a sua atualização;

b) Colaborar em ações de formação que visem a adoção de métodos e técnicas destinados a melhorar a gestão de informação;

c) Conservar, tratar arquivisticamente e comunicar a documentação à sua guarda;

d) Coordenar as tarefas de avaliação, seleção e eventual eliminação de documentação, de acordo com as formalidades e normativas estabelecidas;

e) Definir e aplicar planos de conservação físico-ambiental da documentação e espaços físicos que administra;

2 — O Arquivo Intermédio localiza-se no piso -2 do edifício dos Paços de Concelho.

Artigo 7.º

Competências do Arquivo Histórico

1 — O Arquivo Histórico, localizado em sala da Biblioteca Municipal da Nazaré, tem como competências agregar, preservar, tratar arquivisticamente, disponibilizar e difundir documentação com valor histórico de núcleos de cariz público e de eventuais núcleos privados, com relevância para o concelho, qualquer que seja a sua natureza ou suporte material.

2 — No que diz respeito à documentação municipal de arquivo, compete ao Arquivo Histórico a coordenação de todos os materiais correspondentes a processos concluídos, depois de prescritas as respetivas condições de reabertura, já não consultados pelos serviços e selecionados em função do seu valor arquivístico, nomeadamente:

a) Zelar pelo cumprimento das normas de circulação de documentação;

b) Participar na Comissão de Avaliação de Documentação Municipal, que seja gerada após aprovação deste Regulamento;

c) Colaborar em ações de formação que visem a adoção de métodos e técnicas destinados a melhorar a gestão de informação;

d) Coordenar as transferências de documentação do arquivo intermédio, propostas por este;

e) Zelar pela manutenção do plano de classificação em vigor, enriquecendo-o aquando do tratamento documental, de forma a satisfazer as necessidades de consulta resultantes da sua seleção;

f) Conservar, tratar arquivisticamente e comunicar a documentação à sua guarda;

g) Definir e aplicar planos de conservação físico-ambiental da documentação e espaços que administra.

3 — O Arquivo Histórico é gerido e dinamizado pelo Gabinete de Gestão do Património e da Cultura.

CAPÍTULO II

Recolha de Documentação

Artigo 8.º

Recolha Documental

Os distintos órgãos e serviços do Município da Nazaré fomentam, anualmente, a remessa da respetiva documentação para o Arquivo Municipal, excetuando-se a documentação afim que, nos termos da lei, pode permanecer nos respetivos serviços produtores por períodos superiores às transferências legais, e por reconhecimento de questões de foro da atividade administrativa executada em cada órgão.

Artigo 9.º

Gestão Documental

Ao Arquivo Municipal compete a coordenação técnica de toda a documentação desde a sua produção ou receção pelos Serviços, designadamente:

a) Definir os circuitos documentais;

b) Colaborar na definição de modelos administrativos;

c) Definir os critérios de registo de entrada ou saída;

d) Definir os procedimentos administrativos e orientar na constituição dos processos administrativos;

e) Elaborar, implementar e acompanhar o plano de classificação;

f) Propor a utilização dos materiais de suporte;

g) Os processos e requerimentos deverão ser devidamente numerados e, sempre que se retire algum documento, será intercalado, em sua substituição uma folha registando a numeração do mesmo com a assinatura e o visto do responsável do respetivo serviço.

Artigo 10.º

Prazos de transferência

1 — Os serviços municipais devem promover, periodicamente, o envio para o Arquivo Municipal da respetiva documentação considerada finda.

2 — As transferências da documentação obedecem às determinações legais em vigor, servindo como referência obrigatória o estabelecido pela Portaria n.º 412/2001 de 17 de Abril, bem como por eventuais despachos ou diplomas que a venham a aperfeiçoar ou substituir.

Artigo 11.º

Condições de Transferência

1 — A documentação é enviada ao Arquivo Municipal, cessados os respetivos prazos de conservação administrativa estabelecidos, obedecendo às seguintes condições:

a) Em livros encadernados, quando as unidades documentais assim se apresentem na sua forma original ou quando as unidades documentais assim o exijam;

b) Em pastas e caixas de arquivo de modelo uniformizado;

c) No seu suporte original, devidamente acondicionada e identificada no exterior com os seguintes elementos:

Divisão ou serviço;

Identificação do conteúdo;

Código de classificação;

Ano e n.º de caixa ou pasta.

2 — O envio da documentação efetua-se de acordo com o calendário proposto, o qual poderá ser submetido a revisões com vista à sua adequação às alterações da produção documental.

3 — A documentação é acompanhada de um Auto de Entrega e de uma Guia de Remessa, segundo os anexos n.º 2 e n.º 3, da Portaria n.º 412/2001 de 17 de Abril, sendo o n.º 3 feito em triplicado e visado pelo Responsável pelo Serviço remetente da documentação, e onde constarão os elementos referidos nos respetivos anexos.

Artigo 12.º

Livros findos

Os livros findos (Atas, Escrituras, Contratos, Registos, etc.) são enviados ao Arquivo Municipal com toda a documentação que lhes é inerente, sempre que aplicável.

Artigo 13.º

Correspondência e requerimentos

A correspondência e os requerimentos são arquivados por ordem cronológica e numérica, sendo os originais retirados para os respetivos processos substituídos por ficha demarcadora.

Artigo 14.º

Incorporação de outros fundos

1 — O Município da Nazaré, através do seu arquivo, pode imiscuir-se fora do seu espaço institucional, incorporando, por compra ou doação, fundos documentais de natureza diversa, em qualquer tipo de suporte, que se revelem de interesse geral ou histórico para o concelho.

2 — É igualmente admitida a guarda de documentos a solicitação dos respetivos proprietários ou possuidores.

CAPÍTULO III

Da Seleção

Artigo 15.º

Comissão de Avaliação

A fim de estimar o interesse administrativo e histórico da documentação e de estabelecer os respetivos prazos de conservação será instituída uma Comissão de Avaliação composta por: um técnico da Divisão Administrativa e Financeira, um técnico da Divisão de Obras Municipais e Ambiente, um técnico da Divisão de Planeamento e Urbanismo, dois técnicos do Gabinete de Gestão do Património e da Cultura, três técnicos da Unidade de Intervenção Social (Gabinete de Planeamento e Análise da Intervenção Social, Setor de Apoio à Educação e Setor de Atividade Física e Desportiva), um técnico do Gabinete de Turismo, Comunicação e Design e Gabinete Técnico Florestal.

Artigo 16.º

Competências

1 — Compete à Comissão de Avaliação apreciar e manifestar-se sobre as propostas de conservação elaboradas pelos diferentes serviços municipais independentemente dos prazos definidos na lei.

2 — Decidir o interesse administrativo e histórico da documentação que não esteja abrangida pelas normas de conservação, ou que, tendo ultrapassado os prazos legais de conservação, se julgue conveniente manter em arquivo por período mais ampliado.

Artigo 17.º

Proposta de eliminação

1 — Compete ao Arquivo Municipal propor a eliminação de documentos, depois de consultados os serviços respetivos e cumpridas as determinações legais.

2 — Sem prejuízo da definição de prazos mínimos de conservação, mediante deliberação ou despacho superior, poderão ser concedidos prazos mais dilatados, a título permanente ou temporário, global ou parcialmente, para a conservação de determinadas séries documentais, desde que não prejudique o regular funcionamento dos serviços.

Artigo 18.º

Eliminação de documentos

Compete ao Arquivo Municipal toda e qualquer eliminação de documentos, de acordo com a legislação em vigor ou, na falta desta, segundo as respetivas instruções.

Artigo 19.º

Formalidades da eliminação

De acordo com as disposições legais, a eliminação de documentos deve obedecer às seguintes formalidades:

a) Os documentos devem ser acompanhados de um Auto de Eliminação;

b) O Auto de Eliminação deve ser assinado pelos responsáveis do serviço produtor, dos serviços do Arquivo Municipal e pelo representante do Município com competência para o efeito, constituindo a prova do abate patrimonial.

Artigo 20.º

Modo de eliminação

1 — A eliminação dos documentos será feita de modo a impossibilitar a sua leitura ou reconstituição;

2 — A decisão sobre o processo de eliminação por corte, trituração ou maceração deve atender a preceitos de confidencialidade e racionalização de meios e custos.

CAPÍTULO IV

Da Difusão

Artigo 21.º

Comunicação

A comunicação dos documentos processar-se-á através da consulta e serviço de empréstimo e de leitura presencial.

Artigo 22.º

Acessibilidade

1 — A disponibilização dos documentos para consulta depende da sua comunicabilidade, do tratamento arquivístico e do estado de conservação;

2 — A acessibilidade é definida segundo diferentes tipos de utilizadores e ficará sujeita a autorização do responsável do Arquivo;

3 — O acesso aos documentos exerce-se através de:

a) Consulta;

b) Empréstimo aos serviços;

c) Reprodução por fotocópia ou por outro meio técnico, mediante o pagamento das respetivas taxas.

Artigo 23.º

Consulta

1 — O Arquivo Municipal funciona como serviço de apoio administrativo e de consulta pública, segundo horário a estabelecer pela Câmara Municipal;

2 — A admissão à leitura no Arquivo Municipal é apenas permitida após o preenchimento da ficha de consulta ou da requisição e da apresentação dos respetivos documentos de identificação pessoal;

3 — O Arquivo Municipal fornece os documentos para consulta, podendo ainda auxiliar e orientar os utilizadores nas pesquisas;

4 — A consulta será sempre efetuada em instalação própria do Arquivo Municipal;

5 — Os documentos raros, antigos ou em risco de deterioração deverão ser consultados através de cópias, realizadas pelas tecnologias mais adequadas, de modo a preservar-se a integridade dos originais;

6 — Se for detetada a ausência de peças de um processo ou este vier desorganizado, deverá o Arquivo Municipal devolvê-lo à procedência, com uma nota a solicitar a regularização da falha;

7 — O utilizador que, depois de ter sido avisado pelos funcionários do Arquivo Municipal, se não conformar com estas disposições, será convidado a sair das instalações. Em face da gravidade do ato praticado, ficará o utilizador sujeito às sanções previstas na lei.

Artigo 24.º

Empréstimo

1 — É permitido o empréstimo de processos ou documentos, a título devolutivo, sob requisição dos serviços ou órgãos municipais, de Tribunais e de outras entidades a quem seja autenticado esse direito;

2 — O disposto no número anterior não é aplicável aos documentos do Arquivo Histórico;

3 — Os processos individuais, a documentação de concursos, os processos de inquérito e os documentos que, pela sua natureza, sejam considerados confidenciais ou reservados apenas serão fornecidos mediante autorização escrita emitida pelo Presidente da Câmara, sem prejuízo das restrições impostas por lei.

Artigo 25.º

Requisição

1 — A requisição de empréstimo de documentos deve satisfazer os seguintes requisitos:

a) Ser dirigida ao Gabinete de Gestão de Património e da Cultura, com a data da sua apresentação, a identificação do serviço requisitante e a assinatura do responsável;

b) Incluir a justificação da necessidade de consulta fora do espaço físico do Arquivo Municipal;

2 — A documentação emprestada apenas poderá permanecer no serviço requisitante até ao máximo de 10 dias úteis, renováveis por igual período, mediante novo pedido escrito.

Artigo 26.º

Devolução

1 — No ato de devolução da documentação, o serviço requisitante deve apresentar o triplicado da requisição, no qual será aposta a data de devolução e a assinatura do funcionário que recebeu a documentação;

2 — A integridade e ordenação da documentação devolvida deverão ser conferidas na presença do respetivo portador;

3 — Se for detetada a falta de peças de um processo ou este vier desorganizado, a aceitação será rejeitada mantendo-se o processo à guarda do requisitante para que este proceda a total recomposição do mesmo.

Artigo 27.º

Obrigações

Todo o utilizador que efetuar trabalhos em que figurem informações ou documentos existentes no Arquivo Municipal, deverá fornecer gratuitamente duas cópias dos respetivos estudos, destinadas ao Arquivo Municipal e à Biblioteca Municipal.

Artigo 28.º

Proibições

1 — É expressamente proibido:

a) Praticar quaisquer atos que perturbem o normal funcionamento dos serviços;

b) Retirar das instalações qualquer documento sem autorização prévia do responsável pelo Arquivo;

c) Decalcar letras ou estampas, sublinhar, riscar, escrever ou danificar com qualquer objeto os documentos consultados;

d) Entrar na sala de consulta com malas, capas opacas ou documentos que não sejam necessários à consulta;

e) Fumar ou fazer lume dentro das diferentes instalações do Arquivo Municipal.

f) Comer ou beber na Sala de Leitura.

2 — O utilizador que viole qualquer das normas de utilização será impedido de permanecer no Arquivo.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 29.º

Casos omissos

As dúvidas ou casos omissos não previstos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Presidente da Câmara ou em quem ele delegar, com parecer técnico da Comissão de Avaliação.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Mês	Área Orgânica
Janeiro	[Avaliação e Seleção Documental].
Fevereiro	Gabinete Médico Veterinário e Gabinete Técnico Florestal.
Março	Divisão Administrativa e Financeira.
Abril	Divisão Administrativa e Financeira.
Maió	Divisão de Obras Municipais e Ambiente.
Junho	Serviços Municipalizados da Nazaré.
Julho	Divisão de Planeamento e Urbanismo.
Agosto	Unidade de Intervenção Social.
Setembro	Gabinete de Gestão do Património e da Cultura.
Outubro	[Expurgo Documental e Desinfestação das Instalações].
Novembro	Gabinete de Turismo, Comunicação e Design.
Dezembro	[Avaliação e Seleção Documental].

ANEXO II

Auto de Entrega

Aos _____ dias do mês de _____ de _____ (1), nesta Câmara Municipal de Nazaré, perante mim Presidente da Câmara Municipal _____ (2) e _____ (3), dando cumprimento à deliberação _____ (4), procedeu-se à _____ (5) da documentação proveniente de _____ (6) 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 do Arquivo Municipal e a sua utilização sujeita aos regulamentos internos, podendo ser objeto de tratamento técnico arquivístico tendo em vista a sua conservação e comunicação. Da entrega lavra-se o presente auto, feito em duplicado, e assinado pelos representantes das duas entidades. _____ (7), ____ de _____ de _____ (8)

(1) — Data.

(2) — Nome do responsável da entidade destinatária.

(3) — Nome e cargo do responsável da entidade remetente.

(4) — Diploma legal ou despacho que autoriza o ato.

(5) — Natureza do ato: transferência, incorporação, depósito, doação, compra, etc.

(6) — Designação da entidade remetente.

(7) — Local.

(8) — Data.

Os anexos a se seguir indicados serão gerados em plataforma digital:

Anexo III — Guia de Remessa

Anexo IV — Auto de eliminação

Anexo V — Requisição de consulta/Leitura

Anexo VI — Auto de depósito

Anexo VII — Auto de doação

Anexo VIII — Folha de substituição de documento

ANEXO IX

Normas de Manuseamento de documentos

Um documento é um bem cultural de que importa desfrutar sem pôr em risco a sua preservação. Como tal, impõe-se precaver condutas agressivas ou menos cuidadosas na sua utilização ou manuseamento:

Nunca coloque qualquer objeto, mesmo que seja um livro, sobre um documento aberto;

Nunca dobre as páginas de um documento;

Nunca endireite páginas dobradas e vincadas ou com os cantos vincados, pois isso pode acentuar a deterioração;

Nunca se apoie sobre os documentos;

Nunca arremesse os documentos sobre a mesa, mas trate-os com cuidado;

Nunca coloque os documentos no chão;

Nunca force a abertura dos documentos, não enrole os fólhos nem deixe os livros ao alto assentes em cima da mesa;

Nunca escreva seja o que for num documento e nunca o marque ou vinque de qualquer outra forma;

Nunca utilize senão lápis na sala de leitura;

Nunca escreva sobre um documento (aberto ou fechado);

Não leve para a sala de leitura nada que possa danificar os documentos, como sejam, alimentos, cola, tinta de escrita, fita adesiva, tesouras e objetos cortantes; Não vire as páginas com os dedos humedecidos;

Seja cuidadoso ao retirar ou colocar documentos em caixas ou estojos;

Nunca corte fitas que não consiga desatar e não force a abertura de fechos;

Seja particularmente cuidadoso com documentos de grandes dimensões e utilize as estantes de leitura previstas para a sua consulta;

Nunca tente separar páginas que se encontrem coladas;

Chame a atenção dos responsáveis pelo serviço de leitura para qualquer anomalia que encontre, mas não tome a liberdade de a resolver por si;

Não acumule documentos sobre a mesa para consulta;

Não conserve desnecessariamente os documentos em seu poder depois de acabada a consulta;

Porque os materiais de suporte são frágeis e os documentos de arquivo são singulares e únicos sempre que haja e eles possam satisfazer a sua investigação, não exija o original.

ANEXO X

Normas de limpeza

Na limpeza dos depósitos de arquivo e dos documentos devem concretizar-se as seguintes normas:

1 — Limpeza dos depósitos de arquivo:

- Não utilizar detergentes, cera ou outros materiais inflamáveis;
- Utilizar apenas pano húmido com produto neutro inodoro para a limpeza do pavimento;
- Despejar todos os dias o cesto dos papéis;
- Não arrumar no arquivo outros materiais que a ele não pertençam.

2 — Limpeza das estantes:

- Limpeza exterior com um pano húmido com mistura de água com álcool (2 partes de água e 1 parte de álcool)

3 — Limpeza dos documentos:

- Os documentos devem ser limpos sistematicamente através de escovagem e aspiração mecânica com equipamento adequado.

4 — A recolha de águas, resultantes de equipamentos desumidificadores só devem ser retirados após a sua saída do espaço de armazenamento documental.

311485463

MUNICÍPIO DE NELAS

Aviso n.º 10054/2018

Consolidação de Mobilidade Intercarreiras

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 do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aditado pelo artigo 270.º da LOE 2017, foi autorizada, por meu despacho datado de 20 de junho de 2018, a consolidação da mobilidade intercarreiras da trabalhadora desta Autarquia, Ana Isabel Almeida dos Santos, na carreira e categoria de Técnico Superior, 2.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 01 de março de 2018.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Borges da Silva*.

311483657

MUNICÍPIO DE NISA

Aviso n.º 10055/2018

Procedimentos concursais de regularização ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro — homologação da lista de classificação final

Nos termos do n.º 6 artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista de classificação final, relativa aos procedimentos

concursais de regularização para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, abaixo mencionados, publicitados na Bolsa de Emprego Público, encontra-se afixada no edifício dos Paços do Concelho, Hospital Velho, Biblioteca e Loja do Município da Câmara Municipal de Nisa e no Centro Cultural de Alpalhão, e disponível na página eletrónica em www.cm-nisa.pt.

Ref.ª C — 2 Postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, para as funções de auxiliar de serviços gerais, para a Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares — código da publicitação OE201806/0096, despacho de homologação datado de 02/07/2018;

Ref.ª D — 1 Posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico, na área dos conteúdos multimédia, para o Gabinete de Relações Públicas e Informação — código da publicitação OE201806/0099, despacho de homologação datado de 28/06/2018;

Ref.ª F — 1 Posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, na área de sociologia, para o Gabinete de Apoio — código da publicitação OE201806/0102, despacho de homologação datado de 28/06/2018.

3 de julho de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal de Nisa, *Maria Idalina Alves Trindade*.

311480676

MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Aviso n.º 10056/2018

Alteração ao Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização — RMEU

Consulta pública

Hugo Manuel dos Santos Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público que a Câmara Municipal de Odivelas deliberou na 10.ª Reunião Pública, de 16 de maio de 2018, dar início ao período de discussão pública da Proposta de alteração ao Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização (RMEU) do Município de Odivelas, nos termos dos artigos 99.º, 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 04/2015, de 07 de janeiro.

O período de discussão pública terá início 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, Boletim Municipal e na internet, decorrendo durante os 30 (trinta) dias úteis subsequentes.

Os interessados poderão consultar, no prazo de consulta, a Proposta de alteração ao Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização (RMEU) do Município de Odivelas em www.cm-odivelas.pt, ou no Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico, sito na Avenida Amália Rodrigues, n.º 20, Urbanização da Ribeirada, 2675-624 Odivelas.

As observações, sugestões ou reclamações, devem ser formuladas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, até ao termo do referido período, utilizando, para o efeito, o impresso próprio (ficha de participação) que pode ser obtido no local acima referido ou na página da Câmara Municipal de Odivelas, remetido por correio eletrónico para geral@cm-odivelas.pt ou endereçado ao Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico, através da morada supra indicada.

16 de maio de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Martins*.

311451053

MUNICÍPIO DE OIRAS

Aviso n.º 10057/2018

Conclusão com sucesso 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 nos termos dos artigos 45.º e seguintes do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, por despacho datado de 28 de junho de 2018, da Sr.ª Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas deste Município, por delegação de competências, ao abrigo do Despacho n.º 39/GP/2018, de 15 de maio, foi homologada a avaliação final do período experimental dos seguintes trabalhadores, na carreira/categoria de assistente operacional: Ana Margarida Jesus Rodrigues, Graça Maria Pinto Lopes e Paulo Jorge Ferreira Augusto.

De acordo com os respetivos processos de avaliação, elaborados nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, o referido período experimental foi concluído com sucesso, sendo contado para efeitos da atual carreira e categoria.

2 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Isaltino Morais*.
311474633

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES

Aviso n.º 10058/2018

1.º Alteração por Adaptação à 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Oliveira de Frades

Paulo Manuel Robalo da Silva Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Frades, torna público, que a Câmara Municipal de Oliveira de Frades, na sua reunião de 28 de fevereiro de 2018, para os efeitos consignados no artigo 121.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (RJGT), ser necessário proceder à 1.ª Alteração por Adaptação da 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Oliveira de Frades, decorrente da aprovação do PMDFCI — Plano Municipal da Defesa da Floresta Contra Incêndios, pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas em 4 de dezembro de 2015.

Com a aprovação do PMDFCI e por força do disposto nos números 3 e 4 do art. 28.º do RJGT, é necessário proceder à alteração do PDM, nomeadamente, alteração da informação geográfica contida na Planta de Condicionantes — Carta de Perigosidade (Desenho 1.9) e a substituição do PMDFCI enquanto elemento que acompanha o PDM.

A Câmara Municipal deliberou ainda, em cumprimento com o disposto no n.º 4 do artigo 121.º do RJGT, comunicar a referida alteração à Assembleia Municipal, tendo-se concretizado na sua sessão ordinária de 27 de abril de 2018, bem como dar conhecimento à CCDRC, remetendo-a para publicação e depósito.

15 de maio de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Manuel Robalo da Silva Ferreira*.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

44632 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/i/Planta_de_condicionantes_44632_1.jpg
611479064

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 10059/2018

Em conformidade com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para regularização extraordinária de vínculos precários de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional (área de serviços gerais), com o código de oferta da bolsa de emprego público: OE201803/0126 de 5 de março de 2018, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Isabel Cristina Ferreira de Sousa e Elsa Manuela Ferreira dos Santos, com efeitos ao dia 4 de julho de 2018, auferindo um vencimento ilíquido de 580€ (quinhentos e oitenta euros), correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao 1.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, as trabalhadoras ficam dispensadas de realizar o período experimental.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida*, Dr.
311479323

Regulamento n.º 464/2018

Alteração do artigo sexagésimo sexto do Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais

José Alexandre Silva Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo n.º 139, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publica-se a alteração do artigo sexagésimo sexto do Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada no dia 29 de junho de 2018, mediante proposta da Câmara Municipal de 21 de maio de 2018.

Cumpridos que estão os requisitos legalmente exigidos, a alteração do artigo sexagésimo sexto do Regulamento entrará em vigor no quinto dia seguinte à sua publicação e estará disponível na página eletrónica da autarquia, em www.cm-paredes.pt.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Alexandre Almeida*.

Artigo 66.º

Das Exceções

1 — Os consumidores domésticos que se encontrem em situação de carência económica, comprovada pelos Técnicos da Divisão de Ação Social e, enquanto se mantiver essa situação gozam de direito à isenção a 100 %.

2 — A carência económica referida no número anterior é determinada nos seguintes termos:

Apresentem um rendimento per capita mensal igual ou inferior a 35 % do valor de IAS, por cada elemento do agregado familiar;

O cálculo do rendimento per capita mensal é efetuado com base na seguinte fórmula:

$$\frac{R-D}{N}$$

Sendo que:

R — corresponde ao rendimento do agregado familiar;

D — corresponde às despesas do agregado familiar;

N — corresponde ao número de elementos do agregado familiar.

3 — A isenção é requerida pelo interessado, provando que reúne as condições respetivas, sendo esta reconhecida pela Câmara Municipal de Paredes, com faculdade de delegação no seu Presidente.

311476804

Regulamento n.º 465/2018

José Alexandre Silva Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo n.º 139, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publica-se o Regulamento Municipal para a Atribuição de Apoios Sociais aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada no dia 29 de junho de 2018, mediante proposta da Câmara Municipal de 11 de junho de 2018.

Cumpridos que estão os requisitos legalmente exigidos, o referido Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação e estará disponível na página eletrónica da autarquia, em www.cm-paredes.pt.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida*, Dr.

Regulamento Municipal para a Atribuição de Apoios Sociais

Preâmbulo

A proteção e o apoio às pessoas e famílias mais desfavorecidas é um princípio constitucional consagrado e uma das tarefas fundamentais da administração pública central e local, a quem cabe o desenvolvimento de esforços no sentido de promover a melhoria da qualidade de vida e o bem-estar dos cidadãos.

Pela proximidade com as populações que servem, os Municípios desempenham um papel essencial na prossecução de tais objetivos, motivo pelo qual a Câmara de Paredes tem vindo a assumir uma responsabilidade crescente no apoio à população mais carenciada ou em situação de maior vulnerabilidade e risco de exclusão social.

É neste contexto que a autarquia institui o conjunto de medidas de apoio social a atribuir aos estratos sociais mais desfavorecidos, em conformidade com o disposto no presente regulamento, o qual foi objeto de consulta pública, mediante a publicação do mesmo na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 74, de 16/04/2018, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento tem por legislação habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece as condições e os procedimentos aplicáveis para a atribuição dos apoios sociais predefinidos, ou outros, através dos meios mais adequados, aos agregados familiares mais desfavorecidos residentes no Concelho de Paredes, e/ou em articulação ou complementaridade com as restantes instituições ou respostas do meio.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente regulamento considera-se:

a) Agregado Familiar — o conjunto de pessoas constituído pelo requerente, pelo seu conjuge ou pessoa com quem viva em união de facto há mais de dois anos, pelos parentes ou afins em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força da lei ou de negócio jurídico haja obrigação de convivência ou de alimentos;

b) Residência Permanente — a habitação onde o requerente ou os membros do seu agregado familiar residem, de forma estável e duradoura, e que constitui o seu domicílio para todos os efeitos, incluindo os fiscais;

c) Renda mensal — o quantitativo devido mensalmente ao senhorio, pelo uso do fogo para fins de residência permanente do requerente e seu agregado familiar.

d) Indexante de Apoios Sociais (IAS) — o valor que serve de base ao cálculo das prestações sociais fixado anualmente nos termos de portaria;

e) Rendimento — o quantitativo mensal composto por todos os salários, pensões (incluindo as de alimentos), prestações familiares, reformas, subsídios e outras quantias recebidas a qualquer título, pelo requerente e demais elementos do seu agregado familiar;

f) Despesas Fixas — o conjunto das despesas fixas mensais do requerente e demais elementos do seu agregado familiar, designadamente:

i) Despesas fixas com a habitação, nomeadamente, os encargos devidamente comprovados com a habitação permanente até ao limite de 350,00 € (renda ou crédito habitação) e as despesas de água, electricidade e gás;

ii) Despesas fixas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica devidamente comprovada;

iii) Despesas fixas com a aquisição de serviços ou respostas de apoio social para pessoas idosas ou incapacitadas, nomeadamente, centros de dia, centros de noite e serviços de apoio domiciliário.

g) Plafond — montante limite de um crédito devidamente autorizado;

h) Doença crónica — Doenças que têm uma ou mais das seguintes características: são permanentes, produzem incapacidade/deficiências residuais, são causadas por alterações patológicas irreversíveis, exigem uma formação especial do doente para a reabilitação, ou podem exigir longos períodos de supervisão, observação ou cuidados;

i) Emergência social de carácter pontual — situação de gravidade excepcional resultante da insuficiência económica inesperada e ou de fatores de risco social e de saúde no seio do agregado familiar, cujas entidades competentes nas respetivas áreas de atuação não possam dar resposta em tempo útil.

Artigo 4.º

Modalidades de apoios

As modalidades de apoio sociais a conceder pelo Município de Paredes, no âmbito do presente regulamento, são as seguintes:

a) Apoio para aquisição de medicação;

b) Apoio para realização de obras em habitação própria — “Habitação de Qualidade”;

c) Apoio para aquisição de óculos e/ou próteses auditivas, mediante protocolo estabelecido com Óticas e audiologistas;

d) Apoio para tratamento dentário e/ou aquisição de próteses dentárias, mediante protocolo;

e) Apoio para consultas de especialidades médicas e não médicas, mediante protocolo;

f) Apoio para aquisição de vestuário e calçado, mediante protocolo;

g) Apoios pontuais em situações de emergência e que não se enquadram nas alíneas anteriores.

Artigo 5.º

Sigilo e Confidencialidade

Todas as pessoas envolvidas no processamento, gestão e atribuição dos apoios sociais previstos no presente regulamento, encontram-se sujeitas

ao dever de sigilo profissional, competindo-lhes, também, assegurar a confidencialidade dos dados pessoais dos requerentes e beneficiários dos apoios e limitar a sua utilização aos fins a que se destina.

CAPÍTULO II

Disposições Comuns

Artigo 6.º

Condições de Acesso

1 — Podem requerer a atribuição dos apoios sociais todos os municípios que preencham, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Sejam cidadãos nacionais ou cidadãos estrangeiros detentores de títulos válidos de permanência no território nacional;

b) Residam, à data da apresentação do requerimento, no concelho de Paredes há, pelo menos, 6 meses;

c) Estejam em situação de carência económica comprovada;

d) Apresentem um rendimento mensal per capita do respetivo agregado familiar igual ou inferior a 50 % do valor do IAS, por cada elemento;

e) Não se encontrem a beneficiar de apoios de outras entidades para o mesmo fim;

2 — Para efeitos do disposto nas alíneas c) e d) do número anterior, a situação de carência económica é aferida com base no cálculo do rendimento mensal per capita do agregado familiar, efetuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RMP = \frac{RF-D}{N}$$

sendo que:

RMP — Rendimento Mensal Per Capita

RF — Rendimento mensal do agregado familiar

D — Despesas fixas mensais dedutíveis

N — N.º de elementos do agregado familiar

Artigo 7.º

Instrução do Processo

1 — O pedido de atribuição dos apoios sociais deverá ser submetido nos Serviços do Balcão Único do Município de Paredes ou Serviços Online, mediante o preenchimento do formulário próprio, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópias dos documentos de identificação do candidato e restantes elementos do agregado familiar;

i) Bilhete de identidade ou cartão do cidadão (facultativo)

ii) Cartão de contribuinte;

iii) Cartão da segurança social;

iv) Passaporte e autorização de residência ou outro título que ateste a residência em território nacional, no caso de cidadão estrangeiro.

b) Fotocópia dos documentos comprovativos de todos os rendimentos mensais auferidos pelo requerente e restantes elementos do agregado familiar;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos de todas as despesas fixas mensais do requerente e restantes elementos do agregado familiar;

d) Atestado emitido pela Junta de Freguesia da área da residência, onde conste o tempo de permanência no concelho e a composição do agregado familiar;

e) Declaração, sob compromisso de honra, atestando a veracidade das informações constantes na candidatura, conforme modelo do Anexo A.

2 — Os documentos a apresentar devem ser os do mês corrente ou do mês imediatamente anterior.

3 — O requerente poderá apresentar outros documentos que entenda serem relevantes para a comprovação da sua situação económica, sendo que os mesmos serão objeto de análise antes de poderem ser considerados elegíveis.

4 — Nos casos em que os membros do agregado familiar, sendo maiores, não apresentem rendimentos e não façam prova da situação de desemprego, incapacidade para o trabalho, frequência de ensino ou outra situação devidamente justificada, considerar-se-á que auferem um rendimento mensal equivalente ao montante do IAS.

Artigo 8.º

Decisão

1 — A decisão de que o requerente reúne as condições estabelecidas no presente regulamento, bem como a proposta do apoio a atribuir será comunicada, por ofício, mediante apreciação do relatório elaborado pelos técnicos do Pelouro da Ação Social, e depois de cumpridos todos os requisitos legais aplicáveis.

2 — Constitui fundamento para o indeferimento dos apoios, o parecer constante do relatório que justificadamente aduza a existência de indícios de rendimentos não declarados do requerente e respetivo agregado familiar, vulgarmente denominados, sinais exteriores de riqueza.

3 — A decisão de que o requerente não reúne as condições estabelecidas no presente regulamento será comunicada por ofício, com indicação dos fundamentos subjacentes ao indeferimento.

Artigo 9.º

Acumulação de apoios

Os beneficiários das medidas do presente regulamento poderão apresentar candidaturas simultâneas, caso se verifiquem as condições de acesso e até a um limite de cinco por ano.

Artigo 10.º

Cessação do Direito ao Apoio

1 — Constitui causa de cessação do direito aos apoios sociais previstos no presente regulamento a prestação de falsas declarações.

2 — Para além do eventual procedimento criminal, o incumprimento previsto no número anterior, implica a devolução de todas as quantias recebidas indevidamente e a inibição de requerer novamente a atribuição do apoio financeiro durante 5 anos.

3 — A falta de comparência, quando solicitada, ou a falta de entrega de documentos adicionais, no prazo fixado pelo Pelouro da Ação Social do Município, determina o arquivamento do pedido e a extinção do procedimento administrativo.

CAPÍTULO III

Modalidades de Apoios

SECÇÃO I

Apoio para Aquisição de Medicação

Artigo 11.º

Objeto

A medida de apoio para aquisição de medicação visa apoiar todos os munícipes com idade igual ou superior a 65 anos, com manifestas carências económicas, bem como todos os outros cidadãos que cumpram os requisitos estabelecidos no artigo 13.º

Artigo 12.º

Condições de Acesso

Para além do disposto no artigo 6.º do presente regulamento, com exceção do previsto na alínea c), podem requerer a atribuição do apoio para a aquisição de medicação, todos os munícipes que preencham ainda as seguintes condições:

- a) Apresentem um rendimento mensal per capita do respetivo agregado familiar igual ou inferior a 40 % do valor do IAS, por cada elemento;
- b) Sejam portadores de doença crónica devidamente comprovada;
- c) Não tenham dívidas ao Município de Paredes.

Artigo 13.º

Instrução do Processo

Para além do disposto no artigo 7.º do presente regulamento, o pedido de apoio para aquisição de medicação deverá ainda ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia de relatório médico comprovativo de doença crónica;
- b) Fotocópia da prescrição médica discriminativa dos medicamentos de uso continuado, emitida por estabelecimento do Serviço Nacional de Saúde (SNS) e entidades com contrato ou convenção para a prestação de cuidados de saúde ou a respetiva Guia de Tratamento;
- c) Declaração comprovativa do gasto médio mensal com a aquisição de medicamentos, emitida pela farmácia onde o requerente é cliente.

Artigo 14.º

Modalidade do Apoio

1 — O apoio previsto nesta secção será concedido pela Câmara Municipal de Paredes, através da atribuição de um *plafond*, até ao montante máximo de € 250,00 (duzentos e cinquenta euros) por pedido.

2 — O apoio concedido destina-se a participar a aquisição dos medicamentos do requerente e pode ser extensível ao seu agregado familiar nas mesmas condições.

Artigo 15.º

Processamento do Apoio

1 — O Pelouro de Ação Social comunicará às farmácias, através da minuta da deliberação da reunião do executivo municipal, a identificação do beneficiário do apoio e o respetivo *plafond*.

2 — A farmácia fornecedora da medicação será a mesma que emitiu a declaração comprovativa do gasto médio mensal com a aquisição dos medicamentos do requerente.

3 — A farmácia abrirá uma ficha de cliente, em nome do beneficiário do apoio, que será encerrada quando for atingido o respetivo *plafond* ou no final do ano civil a 31 de dezembro.

4 — A farmácia enviará o valor do débito e respetivos comprovativos ao Município de Paredes até ao dia 10 do mês seguinte a que respeitam, para que este emita a respetiva ordem de pagamento.

5 — O *plafond* atribuído só pode ser utilizado para a aquisição de medicação, mediante a apresentação da respetiva prescrição médica.

Artigo 16.º

Acumulação de apoios

O apoio previsto nesta secção não é acumulável, durante o mesmo período de tempo, com os apoios referidos no artigo 4.º, alíneas b) e g) do presente regulamento, respetivamente Secções II e III, salvo situações excecionais, devidamente ponderadas e fundamentadas através de relatório social e após deliberação do Órgão Executivo.

SECÇÃO II

Apoio para Realização de Obras em Habitação Própria “Habitação de Qualidade”

Artigo 17.º

Objeto

A medida de acesso ao programa “Habitação de Qualidade” visa apoiar a realização de obras de conservação e beneficiação em habitações degradadas dos agregados familiares economicamente mais desfavorecidos, contribuindo para a criação e melhoria das suas condições de habitabilidade.

Artigo 18.º

Condições de Acesso

Podem requerer a atribuição do apoio previsto na presente secção, todos os munícipes que preencham, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Sejam proprietários, usufrutuários ou titulares do direito de uso e habitação;
- b) Residam permanentemente na área do Município;
- c) Façam da habitação inscrita para o apoio a sua residência única, exclusiva e permanente;
- d) Apresentem um rendimento mensal per capita do respetivo agregado familiar igual ou inferior a 50 % do valor do IAS, por cada elemento;
- e) Não possuam outro bem imóvel destinado à habitação, para além daquele que é objeto do pedido;
- f) Não sejam titulares de um contrato de arrendamento para fins habitacionais;
- g) Não se encontrem a beneficiar de apoios de outras entidades para o mesmo fim;
- h) Não tenham dívidas ao Município de Paredes.

Artigo 19.º

Instrução do Processo

Para além do disposto no artigo 7.º do presente regulamento, o pedido de apoio para realização de obras em habitação própria deverá ainda ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento comprovativo da titularidade ou propriedade do imóvel a intervencionar;
- b) Dois a três orçamentos das obras a executar, onde conste o preço proposto, a descrição e a quantificação dos trabalhos a realizar.

Artigo 20.º

Situações Abrangidas

Para efeitos do disposto na presente secção, podem ser contempladas obras de recuperação, conservação e beneficiação sempre que a habitação não detenha as condições mínimas de habitabilidade ou com vista à melhoria das condições de segurança e conforto de pessoas em situações de dificuldade ou défice de mobilidade, decorrente do processo de envelhecimento, de doenças crónicas ou debilitantes e de deficiência física/motora.

Artigo 21.º

Modalidade do apoio

O apoio previsto nesta secção será atribuído pelo Município de Paredes, a título de subsídio, mediante uma comparticipação económica até ao montante máximo de €7.500,00, independentemente do valor total das obras, e/ou através da disponibilização de materiais e/ou acompanhamento técnico.

Artigo 22.º

Acumulação de apoios

O apoio previsto nesta secção não é acumulável, durante o mesmo período de tempo, com os apoios referidos no artigo 4.º, alíneas *a*) e *g*) do presente regulamento, respetivamente Secções I e III, salvo situações excecionais, devidamente ponderadas e fundamentadas através de relatório social e após deliberação do Órgão Executivo.

SECÇÃO III

Apoios pontuais em situações de emergência

Artigo 23.º

Objeto

A medida de apoio pontual em situações de emergência, e que não se enquadram nas modalidades já previstas no presente regulamento, consiste na atribuição de apoios pontuais não tipificados, de caráter urgente e excecional, a agregados familiares economicamente desfavorecidos.

Artigo 24.º

Condições de Acesso

Para além do disposto no artigo 6.º do presente regulamento, com exceção do previsto na alínea *c*), podem requerer a atribuição do apoio para apoios pontuais em situações de emergência, todos os municípios que preencham ainda as seguintes condições:

- Apresentem um rendimento mensal per capita do respetivo agregado familiar igual ou inferior a 40 % do valor do IAS, por cada elemento;
- Não tenham dívidas ao Município de Paredes.

Artigo 25.º

Modalidade do Apoio

O apoio previsto nesta secção será concedido pela Câmara Municipal de Paredes, através da atribuição de um apoio económico, de caráter único, até ao montante máximo de trezentos euros por pedido.

Artigo 26.º

Acumulação de apoios

O apoio previsto nesta secção não é acumulável, durante o mesmo período de tempo, com os apoios referidos no artigo 4.º, alíneas *a*) e *b*) do presente regulamento, respetivamente Secções I e II, salvo situações excecionais, devidamente ponderadas e fundamentadas através de relatório social e após deliberação do Órgão Executivo.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 27.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e/ou aplicação deste regulamento serão analisados e decididos por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Paredes.

Artigo 28.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO A

Declaração de Compromisso

Eu, ... abaixo assinado/a, Portador/a do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão n.º ..., emitido pelo Arquivo de Identificação de ..., válido até .../.../..., residente em ..., declaro para os devidos efeitos, sob compromisso de honra, que atesto a veracidade de todas as informações fornecidas e constantes deste pedido e que compreendo as condições previstas no Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios Sociais, obrigando-me, por esta forma, a respeitá-las integralmente.

Mais declaro que autorizo os serviços competentes da Câmara Municipal de Paredes a proceder ao cruzamento dos dados fornecidos, com os constantes nas bases de dados de outros organismos públicos, designadamente, do Instituto da Segurança Social e da Autoridade Tributária, sendo garantida a confidencialidade no tratamento dos dados, em conformidade com a legislação em vigor, e apenas para o fim a que se destina.

Paredes, de ... de ... 20...

O Requerente, ...

ANEXO B

Declaração de Compromisso

Eu, ... abaixo assinado/a, portador/a do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão n.º ..., emitido pelo Arquivo de Identificação de ..., válido até .../.../..., residente em ..., declaro para os devidos efeitos, sob compromisso de honra, que:

Não sou proprietário, usufrutuário ou arrendatário de outra habitação; A habitação a arrendar não é propriedade de nenhum parente ou afim; Não estou incluído noutros programas de apoio ao arrendamento em vigor.

Paredes, ... de ... de 20...

O Requerente, ...

311477988

MUNICÍPIO DE PENEDONO**Aviso n.º 10060/2018**

1 — No âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado — Provimento de 6 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (áreas de engenharia alimentar, educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico, serviço social, sociologia, engenharia ambiental e engenharia ambiental/vertente educacional) publicitado, nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na Bolsa de Emprego Público pela oferta OE201804/0369 e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que se encontra disponível para consulta na Secção de Recursos Humanos, sito no Edifício dos Paços do Concelho, Largo da Devesa, em Penedono, todos os dias úteis, das 09h00 às 17h00, bem como na página eletrónica do Município — www.cm-penedono.pt, as listas unitárias de ordenação final homologadas por meu despacho de 02 de julho de 2018, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da referida Portaria.

2 — Notificam-se ainda todos os candidatos, incluindo os excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos das disposições conjugadas da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º, ambos da citada Portaria.

3 — Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da mencionada Portaria.

4 — O processo de concurso pode ser consultado na Secção de Recursos Humanos, sito no Edifício dos Paços do Concelho, Largo da Devesa, em Penedono, todos os dias úteis, das 09h00 às 17h00.

2 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Saraiva Esteves de Carvalho*.

311485309

MUNICÍPIO DE POMBAL**Aviso n.º 10061/2018**

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, torna-se público, que as listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comuns abertos para ocupação de postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, publicitados no aviso n.º 11393/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 188, de 28 de setembro de 2017, foram devidamente homologadas pelos meus despachos de 15 de maio de 2018 e de 18 de maio de 2018, cujas notificações foram efetuadas a todos os candidatos opositores aos mesmos em conformidade com o disposto nos números 4 e 5 do artigo 36.º da referida Portaria.

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, igualmente, público que após negociação do posicionamento remuneratório, nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados ao abrigo do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (1.ª posição remuneratória, nível 1, correspondente à remuneração de 580,00€), foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 2 de julho de 2018, iniciando-se também nesta data os respetivos períodos experimentais de 90 dias, com os seguintes candidatos:

Elsa Cordeiro Damásio, candidata classificada em segundo lugar no procedimento concursal comum para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho — área de Operador de Estações Elevatórias, Tratamento ou Depuradoras, para a Divisão de Águas, Saneamento e Ambiente — Ref.ª A;

Vitor Manuel Carvalho Martins, Jorge Carlos Lopes Ferreira e Carla Susana Caria Santos, candidatas classificadas em primeiro, quinto e sexto lugares, respetivamente, considerando a desistência de candidatos melhor classificados, no procedimento concursal comum para ocupação de 5 (cinco) postos de trabalho — área de Sapador Florestal, para a Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana/Gabinete Técnico Florestal — Ref.ª D; e

Maria Isabel Gaspar Gama e Maria Conceição Ribeiro Gaspar, candidatas classificadas em primeiro e segundo lugares, respetivamente, no procedimento concursal comum para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho — área de Ajudante de Cozinha/Auxiliar de Serviços Gerais, para o Gabinete de Desporto e Juventude.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LGTFP, conjugado com os n.ºs 3 e 4 do artigo 45.º do mesmo diploma legal, o júri de acompanhamento e avaliação dos períodos experimentais em apreço será o mesmo dos respetivos procedimentos concursais.

2 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Diogo Alves Mateus*.

311479704

Aviso n.º 10062/2018

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, torna-se público, que as listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comuns abertos para ocupação de postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, publicitados no aviso n.º 11560/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 189, de 29 de setembro de 2017, foram devidamente homologadas pelos meus despachos de 15 de maio de 2018 e de 18 de maio de 2018, respetivamente, cujas notificações foram efetuadas a todos os candidatos opositores aos mesmos em conformidade com o disposto nos números 4 e 5 do artigo 36.º da referida Portaria.

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, igualmente, público que após negociação do posicionamento remuneratório, nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cujos efeitos foram prorrogados ao abrigo do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (1.ª posição remuneratória, nível 5, correspondente à remuneração de 683,13€), foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 2

de julho de 2018, iniciando-se também nesta data os respetivos períodos experimentais de 180 dias, com os seguintes candidatos:

Ana Lídia Oliveira Manso, candidata classificada em primeiro lugar no procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho — Departamento Municipal Administrativo e Financeiro/Secção de Contabilidade — Ref.ª A; e

André Guilherme Melo Almeida, candidato classificado em primeiro lugar no procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho — Departamento Municipal Administrativo e Financeiro/Secção de Aprovisionamento e Armazém — Ref.ª B.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LGTFP, conjugado com os n.ºs 3 e 4 do artigo 45.º do mesmo diploma legal, o júri de acompanhamento e avaliação dos períodos experimentais em apreço será o mesmo dos respetivos procedimentos concursais.

2 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Diogo Alves Mateus*, Dr.

311479567

Aviso n.º 10063/2018**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Redinha**

Pedro Filipe Silva Murtinho, Vereador do Pelouro do Ordenamento da Câmara Municipal de Pombal, no uso da competência delegada, torna público, nos termos do n.º 1 e n.º 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, 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, que a Assembleia Municipal de Pombal deliberou, na sua sessão ordinária de 28 de junho de 2018, sob proposta da Câmara Municipal de Pombal datada de 18 de junho de 2018, aprovar a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Redinha.

Mais torna público, que os elementos que acompanham a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Redinha, identificados no n.º 2 do artigo 13.º do citado Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, poderão ser consultados na página da internet do Município de Pombal (www.cm-pombal.pt) e no edifício dos Serviços Técnicos Municipais.

3 de julho de 2018. — O Vereador do Pelouro do Ordenamento, *Pedro Filipe Silva Murtinho*, Eng.º

311484378

Aviso n.º 10064/2018**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila do Louriçal**

Pedro Filipe Silva Murtinho, Vereador do Pelouro do Ordenamento da Câmara Municipal de Pombal, no uso da competência delegada, torna público, nos termos do n.º 1 e n.º 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, 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, que a Assembleia Municipal de Pombal deliberou, na sua sessão ordinária de 28 de junho de 2018, sob proposta da Câmara Municipal de Pombal datada de 18 de junho de 2018, aprovar a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila do Louriçal.

Mais torna público, que os elementos que acompanham a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila do Louriçal, identificados no n.º 2 do artigo 13.º do citado Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, poderão ser consultados na página da internet do Município de Pombal (www.cm-pombal.pt) e no edifício dos Serviços Técnicos Municipais.

3 de julho de 2018. — O Vereador do Pelouro do Ordenamento, *Pedro Filipe Silva Murtinho*, Eng.º

311484304

Aviso n.º 10065/2018**Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Abiúl**

Pedro Filipe Silva Murtinho, Vereador do Pelouro do Ordenamento da Câmara Municipal de Pombal, no uso da competência delegada, torna público, nos termos do n.º 1 e n.º 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, 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, que a Assembleia Municipal de Pombal deliberou, na sua sessão ordinária de 28 de junho de 2018, sob proposta da Câmara Municipal de Pombal datada de 18 de junho de 2018, aprovar a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Abiúl.

Mais torna público, que os elementos que acompanham a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Abiúl, identificados no n.º 2 do

artigo 13.º do citado Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, poderão ser consultados na página da internet do Município de Pombal (www.cm-pombal.pt) e no edifício dos Serviços Técnicos Municipais.

3 de julho de 2018. — O Vereador do Pelouro do Ordenamento, *Pedro Filipe Silva Murtinho*, Eng.º

311484167

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Aviso n.º 10066/2018

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do art.º 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 Pedro Miguel Gomes da Silva, na carreira e categoria de Técnico Superior, com licenciatura em Gestão/Gestão Contabilidade, com o vencimento mensal correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior e ao nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), com efeitos a 17 de maio de 2018.

Nos termos do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Marta Alexandra da Rocha Pereira Gonçalves, Chefe da Divisão de Administração, Gestão Financeira e Contratação Pública.

Vogais efetivos: Carlos Venceslau de Oliveira Gomes, Chefe da Unidade Financeira e de Compras Públicas e Catarina Pires Oliveira, Técnico Superior.

Vogais suplentes: José Pedro de Oliveira Carneiro, Chefe da Divisão Sociocultural e Gisela Maria Fernandes de Azevedo Paredes, Chefe da Divisão de Gestão e Planeamento Territorial.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

21 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Augusto Manuel dos Reis Marinho*.

311478019

MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Declaração de Retificação n.º 522/2018

No *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 4 de julho de 2018, foi publicado com inexatidão o aviso n.º 9102/2018, relativo à contratação de diversos trabalhadores.

Assim, onde se lê:

«Magda Marisa Lopes de Oliveira, na carreira/categoria de Técnico Superior, área de Ensino Básico, para desempenho de funções na Divisão de Projetos e Obras Municipais — Secção de Projetos e Planeamento, 2.ª posição remuneratória, nível 15, no valor de 1.201,48 Euros»

deve ler-se:

«Magda Marisa Lopes de Oliveira, na carreira/categoria de Técnico Superior, área de Arquitetura, para desempenho de funções na Divisão de Projetos e Obras Municipais — Secção de Projetos e Planeamento, 2.ª posição remuneratória, nível 15, no valor de 1.201,48 Euros»

Onde se lê:

«Maria Cristina Nunes Fouto, na carreira/categoria de Técnico Superior, área de Desporto, para desempenho de funções na Divisão de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto — Serviço de Educação, 2.ª posição remuneratória, nível 15, no valor de 1.201,48 Euros»

deve ler-se:

«Maria Cristina Nunes Fouto, na carreira/categoria de Técnico Superior, área de Ensino Básico, para desempenho de funções na Divisão de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto — Serviço de Educação, 2.ª posição remuneratória, nível 15, no valor de 1.201,48 Euros»

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

311480002

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 10067/2018

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 16 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de Assistente Operacional.

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 33.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, no seguimento da autorização proferida pela deliberação n.º 336/18 de 05/06/2018, da Câmara Municipal de Portimão, que se encontra aberto o procedimento concursal comum para ocupação de 16 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de Assistente Operacional (atividade de Auxiliar de Ação Educativa).

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio órgão e Consultada a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), atribuição conferida ao INA, foi prestada a seguinte informação em 14/06/2018 “não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”.

2 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

Ainda no âmbito do referido procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, o Município de Portimão consultou a Comunidade Intermunicipal do Algarve (AMAL) na qualidade de Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), tendo a mesma informado que ainda não foi criada, no seu seio, a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias.

3 — Caracterização do posto de trabalho: De acordo com o conteúdo funcional da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme caracterização estabelecida no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal:

Desenvolve funções em Estabelecimentos de Ensino e Educação. Executa tarefas de apoio e acompanhamento educativo em colaboração com os educadores de infância, designadamente ao nível da programação e realização das atividades das crianças. Desenvolve tarefas no âmbito do apoio à família. Proceda à vigilância das crianças nos recintos e em deslocações ao exterior. Providência a conservação, higiene e boa utilização dos espaços, das instalações, do material e equipamento. Desenvolve e realiza outras atividades para as quais tenha qualificação no âmbito das atividades promovidas pelos Estabelecimentos de Ensino e Educação.

4 — Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

5 — Local de Trabalho: Área do Município de Portimão.

6 — Destinatários/candidatos:

6.1 — Nos termos do n.º 3 artigo 30.º da LTFP, o recrutamento para constituição da relação Jurídica de emprego público por tempo indeterminado iniciar-se-á sempre de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

De entre os trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, podem candidatar-se:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

6.2 — No seguimento da autorização concedida pela deliberação n.º 336/18, de 05/06/2018, da Câmara Municipal de Portimão, podem ainda candidatar-se ao procedimento concursal, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo e candidatos sem vínculo de emprego público.

7 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em situação de requalificação profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial 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 a desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.1.1 — Na fase de admissão ao procedimento concursal, os candidatos podem ficar, temporariamente, dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem o número anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos.

8.2 — Habilitações exigidas: Escolaridade obrigatória, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com os artigos 86.º e 87.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua versão atualizada.

9.2 — Forma: As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, o qual poderá ser obtido na Divisão de Recursos Humanos desta Câmara Municipal ou na sua página da Internet (www.cm-portimao.pt), as quais deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações desta Câmara Municipal, ou enviadas pelo correio, através de carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado para a seguinte morada: Praça 1.º de Maio, 8500-543 Portimão.

Na candidatura deverá obrigatoriamente indicar a referência do procedimento concursal a que se candidata.

9.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Declaração passada e autenticada pelo serviço onde exerce funções públicas, onde conste o vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, a carreira/categoria de que é titular, a descrição da atividade que executa/caracterização do posto de trabalho que ocupa, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e a avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três ciclos avaliativos ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesses períodos;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias e do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional frequentada;

d) Certificado de registo criminal (trabalho com menores) a que alude o n.º 1 e seguintes do artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17/09, alterada pela Lei n.º 103/2015, de 24/08;

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.4 — Não se aceitam candidaturas ou documentos por via eletrónica, pelo que as mesmas deverão ser entregues em suporte de papel.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, os candidatos

têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

13 — Métodos de seleção: Nos termos do artigo 36.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 6.º e 7.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua versão atual, serão aplicados os seguintes métodos:

13.1 — Para os candidatos que, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão sujeitos aos métodos de seleção obrigatórios — Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), complementado pelo método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), exceto quando afastados por escrito no formulário de candidatura (caso em que será aplicado os métodos de seleção indicados no ponto 13.2).

13.1.1 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica (HA), Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP) e Avaliação de Desempenho (AD). Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = ((HA) + (FP \times 2) + (EP \times 3) + (AD)) / 7$$

13.1.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.1.3 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e será avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

O resultado final será obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

13.1.4 — A Ordenação final e respetiva classificação final dos candidatos serão obtidas numa escala de 0 a 20 valores através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40 \% + EAC \times 30 \% + EPS \times 30 \%)$$

sendo:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13.2 — Para os restantes candidatos, que não estejam abrangidos pelo previsto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

Os métodos seleção obrigatórios, Prova Escrita de Conhecimentos (PEC), Avaliação Psicológica (AP), complementados pelo método de seleção facultativo, Entrevista Profissional de Seleção profissional de Seleção (EPS).

13.2.1 — A Prova Escrita de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos, e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e terá a duração de duas horas com tolerância de trinta minutos. Será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova escrita de conhecimentos versará sobre as seguintes matérias:

O papel do Assistente Operacional com funções de Auxiliar de Ação Educativa, no pré-escolar e ensino básico; Os estabelecimentos de educação e de ensino enquanto espaço de relação e de inclusão; As relações de cooperação com os diversos intervenientes da comunidade educa-

tiva; Noções básicas de desenvolvimento da criança e apoio à prática pedagógica; A importância do trabalho com crianças, jovens e adultos; Técnicas de comunicação e relacionamento interpessoal; Questões gerais relacionadas com as funções e atividades a desempenhar no posto de trabalho em causa; Questões sobre conhecimentos gerais ao nível de habilitações exigidas; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as ulteriores alterações); Quadro de Transferência de Competências para os Municípios em Matéria de Educação (Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, com as ulteriores alterações); Contrato de Execução de Transferência em Matéria de Educação (Contrato n.º 178/2009, publicado no *Diário da República* n.º 140/2009, Série II, Parte C, de 22 de julho de 2009); Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário (Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho); e Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as ulteriores alterações).

13.2.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.2.3 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e será avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

O resultado final será obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

13.2.4 — A Ordenação final e respetiva classificação final dos candidatos que completem o procedimento será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da seguinte fórmula:

$$CF = (PEC \times 40\% + AP \times 30\% + EPS \times 30\%)$$

sendo:

CF = Classificação Final;
PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório, pela ordem enunciada, e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicados os métodos ou fases seguintes.

Os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, consideram-se automaticamente excluídos do procedimento concursal.

15 — Em cumprimento do estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos e é efetuado de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, conforme o artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Portimão e disponibilizada na sua página eletrónica.

17 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual.

18 — Composição do júri:

Presidente: Dr.ª Ana Luísa Alves Vicente, Chefe Divisão de Educação, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais efetivos: Dr.ª Sandra Isabel Raminhos Sousa, Técnica Superior e Dr.ª Vânia Carina David Portinha, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr.ª Paula Cristina Romão Prazeres, Técnica Superior e Dr.ª Sandra Isabel Jorge Sousa Miguel, Técnica Superior.

19 — Exclusão e notificação de candidatos:

De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público, das instalações da Câmara Municipal de Portimão e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua redação atual.

21 — Posicionamento remuneratório:

O posicionamento remuneratório do trabalhador é objeto de negociação, nos termos do artigo 38.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei do Orçamento de Estado de 2018 (Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro). A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente operacional, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, no valor de 580,00€.

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

23 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência (5 % do total do número de lugares). Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicado por extrato na página eletrónica do Município, a partir da data da publicação no *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e sob forma de extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

3 de julho de 2018. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Isilda Vargues Gomes*.

311483154

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 10068/2018

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz-se público que cessaram a modalidade da relação jurídica de emprego público com este Município, os seguintes trabalhadores:

Rui Miguel da Silva Barbosa (98810), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

Ricardo Manuel Ribeiro Inácio (102902), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

Paulo Nuno Leitão Marante (103071), Assistente Operacional, Posição Remuneratória 2.ª

19 de junho de 2018. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

311476789

Aviso (extrato) n.º 10069/2018

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que foi cessada a comissão de serviço do respetivo cargo dirigente a:

António José Cardoso da Conceição (93681), Chefe de Divisão Municipal de Contencioso e Apoio à Contratação.

19 de junho de 2018. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

311476707

Aviso (extrato) n.º 10070/2018**Processo Disciplinar****Notificação de aplicação de Pena de Despedimento por facto imputável ao Trabalhador**

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto no n.º 222.º e 223.º, da Secção II das Sanções Disciplinares, aprovado pela Lei n.º 35/2014 (LTFP), de 20 de junho, notifica-se José Alberto Ferreira Teixeira (35547), assistente operacional do Município do Porto, de que na sequência do Processo Disciplinar n.º D/01/17, a Câmara Municipal, reunida a 19 de junho de 2018, deliberou aplicar-lhe a pena disciplinar de demissão, a qual começa a produzir os seus efeitos legais 15 dias úteis após a data da publicação do presente aviso.

A pena foi-lhe aplicada por ter violado o dever geral de assiduidade, nos termos do disposto na alínea i) do artigo 73.º da referida LTFP

28 de junho de 2018. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

311476642

Aviso (extrato) n.º 10071/2018

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo de 25 de junho de 2018, faz-se público que foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas com os seguintes trabalhadores:

Marlene Lopes da Costa (106085), Técnico Superior, Posição Remuneratória 2.ª

Maria Manuela Sequeira de Sampayo Martins (106078), Técnico Superior, Posição Remuneratória 2.ª

Vânia Sofia de Almeida Pinto (106061), Técnico Superior, Posição Remuneratória 2.ª

2018-06-28. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

311476683

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS**Declaração de Retificação n.º 523/2018**

Por ter saído com inexatidão o aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 121 de 26-06-2018, respeitante ao aviso de mobilidades internas, o mesmo deverá ser retificado e onde se lê «ficando posicionadas na 1.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior» deverá ler-se «ficando posicionadas na 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior».

27 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Jorge Couto Vala*.

311475962

Regulamento n.º 466/2018**Regulamento do Orçamento Participativo de Porto de Mós (OPPM)****Nota justificativa**

A Câmara Municipal de Porto de Mós pretende, com a criação e implementação do Orçamento Participativo, partilhar com os cidadãos um modelo de gestão mais dinâmico para o concelho.

A iniciativa visa promover uma cultura de participação e envolvimento da comunidade no novo ciclo de desenvolvimento e futuro do concelho, incentivando uma cidadania ativa e práticas de construção coletiva, conforme prevê o artigo 48.º da Constituição da República Portuguesa, “todos os cidadãos têm o direito de tomar parte na vida política e na direção dos assuntos públicos do país, diretamente ou por intermédio de representantes livremente eleitos”.

E atendendo a que é compromisso assumido e objetivo definido pela Câmara Municipal de Porto de Mós melhorar a qualidade da democracia, pugnando pela transparência da gestão da autarquia, apelando e potenciando a participação de toda a comunidade na construção de um Concelho com maior esclarecimento e participação, em que todos os cidadãos tenham conhecimento e intervenham ao nível da gestão e afetação dos recursos disponíveis.

Assim, surge o presente projeto Regulamento que visa estabelecer as normas de participação do Orçamento Participativo, elaborado ao abrigo da competência conferida pelos artigos 2.º, 48.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos do previsto na alínea k) do n.º 1 do

artigo 33.º, conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação e nos artigos 96.º a 101.º do Código de Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Princípios**

A adoção do Orçamento Participativo de Porto de Mós (OPPM) fundamenta-se nos valores da democracia participativa constantes no artigo 2.º da Constituição da República Portuguesa, como direitos fundamentais inalienáveis, e pretende ser um meio para os cidadãos terem a oportunidade de propor, debater e atribuir uma hierarquização a alguns projetos de interesse geral, público ou coletivo, para o Concelho.

Artigo 2.º**Objetivos**

1 — Incentivar o diálogo entre eleitos, técnicos municipais, cidadãos e a sociedade civil organizada, na procura das melhores soluções para os problemas tendo em conta os recursos disponíveis.

2 — Contribuir para a educação cívica, permitindo aos cidadãos aliar as suas preocupações pessoais ao bem comum, compreender a complexidade dos problemas e desenvolver atitudes, competências e práticas de participação.

3 — Adequar as políticas públicas municipais às necessidades e expectativas das pessoas, para melhorar a qualidade de vida no Concelho.

4 — Aumentar a transparência da atividade da autarquia, o nível de responsabilização dos eleitos e da estrutura municipal, contribuindo para reforçar a qualidade da democracia.

Artigo 3.º**Âmbito**

O Orçamento Participativo aplica-se a todo o território do concelho e abrange todas as áreas de competência da Câmara Municipal de Porto de Mós.

Artigo 4.º**Modelo de participação**

O Orçamento Participativo do Concelho de Porto de Mós assenta num modelo de participação de carácter consultivo, segundo o qual os cidadãos participantes podem apresentar propostas de interesse geral, público ou coletivo desde que se enquadrem nas normas definidas no presente documento, decidindo as que consideram como prioritárias para o interesse do concelho, até ao limite orçamental estipulado no processo para cada ano civil.

Artigo 5.º**Dotação orçamental**

1 — Ao Orçamento Participativo é atribuído um montante anual a definir pelo executivo camarário para financiar o projeto que os cidadãos participantes escolherem e hierarquizarem como prioritário.

2 — O executivo compromete-se a cabimentar o valor desse projeto na proposta de Orçamento do ano subsequente ao da seleção das propostas aprovadas, a submeter à aprovação da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal.

CAPÍTULO II**Participação****Artigo 6.º****Participação**

1 — No Orçamento Participativo podem participar todos os cidadãos recenseados ou naturais do concelho de Porto de Mós com idade igual ou superior a 18 anos.

2 — A participação e as formas de comunicação são diversificadas, desde as novas tecnologias aos mecanismos de participação presenciais como as Assembleias Participativas.

3 — Os cidadãos participantes só poderão votar usando um dos canais disponíveis.

4 — Podem ser apresentadas propostas em nome individual ou coletivo, nomeadamente em nome de um grupo de moradores, sempre no quadro do interesse público e municipal.

CAPÍTULO III

Fases do Processo

Artigo 7.º

1.ª Etapa — Preparação do processo

Esta fase corresponde a todo o trabalho de preparação da edição do Orçamento Participativo em questão, nomeadamente ao nível da definição da metodologia, da calendarização e das normas.

Artigo 8.º

2.ª Etapa — Divulgação pública do Orçamento Participativo

Consiste na divulgação pública do orçamento participativo e na recolha de propostas através da internet ou das Assembleias Participativas.

Artigo 9.º

3.ª Etapa — Análise Técnica e concertação com proponentes

1 — Após o término do prazo estipulado para a apresentação das propostas, considerando os critérios definidos no artigo 13.º, as propostas serão analisadas pela Comissão de Análise para aferir a viabilidade das mesmas.

2 — Feita a análise técnica, a Câmara Municipal torna pública a lista provisória dos projetos aprovados e das propostas excluídas e o fundamento de exclusão, de forma a que no prazo de 10 dias úteis, possam ser apresentadas eventuais reclamações pelos interessados.

Artigo 10.º

4.ª Etapa — Votação dos projetos

1 — Nesta fase decorrerá a votação dos projetos que tiveram origem nas propostas elegíveis apresentadas durante a 1.ª etapa do ciclo do Orçamento Participativo, por via eletrónica, em plataforma informática disponibilizada pelo Município, ou presencialmente, no balcão de atendimento municipal ou nas sedes das Juntas de Freguesia, em documento específico para o efeito a depositar em urna própria.

2 — Em caso de empate entre projetos com o mesmo número de votos, será realizada nova votação.

Artigo 11.º

5.ª Etapa — Divulgação do Resultado e incorporação na proposta de Orçamento da Câmara Municipal

1 — Após o período de votação são hierarquizados os projetos pelo número de votos.

2 — O projeto aprovado será incorporado na proposta de Orçamento e Plano de Atividades da Câmara Municipal de Porto de Mós do ano subsequente.

Artigo 12.º

6.ª Etapa — Avaliação do Processo

1 — Os resultados atingidos pelo Orçamento Participativo serão avaliados para confirmar a adesão ao processo, a dinâmica participativa, identificar lacunas e aperfeiçoar o processo progressivamente.

2 — Os resultados da avaliação contínua serão considerados na preparação do ciclo seguinte do Orçamento Participativo.

CAPÍTULO IV

Propostas

Artigo 13.º

Propostas

1 — Serão consideradas como elegíveis as propostas que reúnam as seguintes condições:

- Que se insiram no quadro de competências e atribuições da Câmara Municipal;
- Que sejam suficientemente específicas, orçamentadas e delimitadas no território do Concelho;
- Que sejam tecnicamente exequíveis;

d) Que se constituam como despesa de investimento de acordo com o Decreto-Lei n.º 26/2002 de 14 de fevereiro, alterado pela Declaração de Retificação n.º 8-F/2002, de 28.02, pelo Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 01.03 e pelo Decreto-Lei n.º 52/2014, de 07.04;

e) Que não ultrapassem os 24 meses de execução completa;

f) Que não excedam o montante que a Câmara Municipal define anualmente para o efeito;

g) Que sejam de interesse geral para o Concelho;

h) Que sejam compatíveis com outros projetos e a programação municipal;

i) Que não configurem pedidos de apoio a entidades concretas;

j) Que o desenvolvimento do projeto não constitua qualquer tipo de benefício, direto ou indireto, e que seja em espaço de ocupação ou fruição de alguma entidade em particular.

2 — Serão imediatamente excluídas as propostas que:

a) Sejam apresentadas fora do prazo estipulado para o efeito;

b) Não seja possível à Comissão, analisar por falta de entrega de esclarecimentos por parte dos proponentes;

c) Não se insiram no quadro de competências e atribuições da Câmara Municipal;

d) Não sejam suficientemente específicas e delimitadas no território municipal;

e) Estejam previstas, ou a ser executadas, no âmbito dos Planos de Atividade da Câmara Municipal ou das Juntas de Freguesia;

f) Configurem pedidos de apoio ou venda de serviços a entidades concretas;

g) Excedam o montante máximo orçamentado para cada proposta, sendo considerado nesse valor o IVA à taxa legal em vigor;

h) Contrariem ou sejam incompatíveis com planos, projetos municipais e legislação em vigor;

i) Sejam relativas à cobrança de receita ou funcionamento interno da Câmara Municipal;

j) Sejam demasiado genéricas ou muito abrangentes, não permitindo a sua adaptação a projeto;

k) Não dependam de pareceres ou parcerias com entidades externas cuja obtenção não seja compatível com o prazo máximo previsto de execução.

l) Não sejam financeiramente sustentáveis na sua funcionalidade futura;

m) Cuja execução implique a utilização de terrenos do domínio público ou privado, sem a respetiva autorização prévia dos legítimos proprietários;

n) Impliquem a constituição de qualquer relação jurídica de emprego público ou de aquisição de bens e/ou serviços, com o município ou freguesias;

o) Impliquem à Câmara Municipal assegurar a manutenção e o funcionamento do investimento em causa, e cujo custo e/ou exigência de meios técnicos ou financeiros seja indisponível ou inviável;

p) Cuja execução seja superior a 24 meses;

q) Sejam comissionadas por marcas registadas, abrangidas por direitos de autor ou tenham sobre si patentes registadas.

Artigo 14.º

Apresentação das propostas

1 — Os cidadãos participantes podem apresentar propostas eletronicamente ou em papel, até ao prazo previamente estipulado para o efeito.

2 — As propostas devem ser apresentadas em formulário próprio disponível no site www.municipio-portodemós.pt, no Gabinete de Atendimento ao Município e nas assembleias participativas em papel.

3 — As propostas apresentadas em papel no formulário próprio, e que reúnam os requisitos necessários, serão consideradas e inseridas no site, pela equipa do Orçamento Participativo.

4 — As propostas devem ser claras, referindo o objetivo e local de implementação com o máximo de rigor.

5 — Os proponentes podem fazer acompanhar a sua proposta com anexos, como por exemplo; fotos, mapas, plantas de localização, visando uma melhor análise da proposta. Contudo, a descrição da proposta deverá constar no campo destinado a esse efeito no formulário, sob pena de indeferimento liminar.

6 — Não serão consideradas as propostas enviadas após o prazo previamente estipulado para o efeito.

7 — As Assembleias Participativas realizam-se no Auditório da Câmara Municipal e nas Juntas de Freguesia nas datas previamente definidas.

Artigo 15.º

Análise Técnica e concertação com proponentes

1 — Todas as propostas apresentadas serão alvo de análise técnica, sendo que as que estiverem de acordo com os critérios estabelecidos

pelas presentes normas, serão adaptadas a projeto para votação, com a indicação do respetivo orçamento e do prazo previsto para a sua execução.

2 — As propostas que não respeitarem os critérios estabelecidos serão indeferidas pelas presentes normas, serão alvo de fundamentação pública que será disponibilizada no site www.municipio-portodemos.pt

3 — Os projetos elaborados pelos serviços municipais no seguimento das propostas apresentadas e colocados a votação poderão não ser, obrigatoriamente, uma transcrição das propostas que lhe deram origem. Pode ser necessário adaptar alguns aspetos das propostas de modo a tornarem-se exequíveis, consultando os proponentes.

4 — No decorrer da análise técnica pode ser considerada a integração de várias propostas num só projeto caso a semelhança do seu conteúdo ou a proximidade espacial assim se justifique, desde que haja anuência dos proponentes.

5 — Poderá ser solicitado ao proponente alguma informação adicional sobre a proposta durante esta fase.

6 — Todas as propostas adaptadas a projeto, assim como todos os documentos anexos às mesmas, passam a ser propriedade da Câmara Municipal.

7 — Após o término da análise técnica será publicada uma lista provisória dos projetos do Orçamento Participativo a submeter a votação.

8 — Os participantes que não concordarem com a análise técnica e/ou com a adaptação a projeto da proposta, poderão reclamar através do correio eletrónico oppm@municipio-portodemos.pt, no prazo de reclamação estipulado no n.º 2 do artigo 9.º

9 — As reclamações apresentadas serão analisadas e respondidas pela Comissão de Análise, sendo de imediato publicada a lista definitiva de projetos a submeter a votação.

Artigo 16.º

Projetos aprovados

1 — De modo a ser evidente para o cidadão em geral a origem do projeto, todos os projetos serão identificados com o logótipo do Orçamento Participativo do ano correspondente à apresentação da proposta.

2 — No caso particular de projetos de execução que envolvam empreitada o local deve estar identificado com sinalética adequada, tanto durante a obra como após, de modo a ficar patente que este surge no âmbito do Orçamento Participativo.

3 — A informação sobre cada um dos projetos aprovados será atualizada no *site* do Orçamento Participativo.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 17.º

Prestação de contas

De acordo com o princípio da transparência a Câmara Municipal garante a regular prestação de contas relativamente às várias fases do processo, assim como à execução dos projetos aprovados no Orçamento Participativo.

Artigo 18.º

Coordenação

A coordenação do processo do OPPM está a cargo do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador designado para o efeito, sendo diretamente apoiado pela Comissão de Análise.

Artigo 19.º

Casos Omissos

As omissões ou dúvidas sobre a interpretação das presentes normas serão resolvidas pontualmente no âmbito da coordenação do Orçamento Participativo, dando conhecimento das mesmas à Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Revisão das Normas de Participação

As presentes normas serão revistas em função dos resultados da avaliação referida no artigo 12.º

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Jorge Couto Vala*.

311478579

Regulamento n.º 467/2018

Alteração ao Regulamento Municipal de Transportes Escolares

Nota Justificativa

O Transporte Escolar é uma das competências do município de Porto de Mós consagrada na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e transferida no Decreto-Lei n.º 299/84, de 05 de setembro.

Considerando que o Transporte Escolar não é estático, isto é, deve estar em constante atualização tendo em conta a legislação em vigor e as mudanças que existem no sistema educativo local.

Considerando que existiu reorganização do sistema educativo no município de Porto de Mós, nomeadamente com o encerramento de escolas e com a alteração do modelo de funcionamento e financiamento dos contratos de associação.

Considerando que devemos ajustar o funcionamento do serviço de transporte escolar às necessidades daqueles que o utilizam, nomeadamente os alunos, somos a apresentar a proposta de alteração ao Regulamento Municipal de Transportes Escolares.

A presente proposta de alteração ao regulamento visa definir e clarificar procedimentos no âmbito dos transportes escolares, nomeadamente no que diz respeito à utilização e apoios contemplados pela legislação em vigor.

Assim, de acordo com o disposto nos artigos 97.º a 101.º do Código de Procedimento Administrativo, alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 23.º, alíneas gg) e k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugados com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, Município de Porto de Mós pretende efetuar ajustamentos ao que se encontra regulamentado sobre os transportes escolares facultados aos alunos do ensino básico, secundário e profissional do Concelho de Porto de Mós, apresentando o presente projeto de alterações ao Regulamento Municipal de Transportes Escolares abrigado do disposto no n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa.

São alterados os artigos: 1.º, 4.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º, 19.º e 20.º do Regulamento Municipal de Transportes Escolares, aprovado em 20 de junho de 2013, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

Lei Aplicável

1 — Nos termos do disposto dos artigos 112.º n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigos 97.º a 101.º do Código de Procedimento Administrativo, alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 23.º, alíneas gg) e k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugados com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, e do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, pela Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 186/2008, de 19 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto, o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, 02 de março, a Portaria n.º 161/85, de 23 de março, a Portaria n.º 181/86, de 06 de maio, a Portaria n.º 138/2009, de 03 de fevereiro e o Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho de 2015 com as alterações no Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho de 2017.

2 — As referências legais e regulamentares entendem-se feitas às versões em vigor à data da publicação do regulamento, considerando-se, no entanto, automaticamente reportadas a normativos legais que posteriormente as venham substituir, alterar ou revogar, desde que se dirijam às matérias ora regulamentadas e não as alterem substancialmente.

Artigo 4.º

Acesso aos transportes escolares

- 1 —
- a)
- b)
- c)

Um. Inexistência de vaga ou curso nas escolas da área de influência.

Dois. Inexistência de vaga ou curso nas escolas do concelho.

Três.

Quatro. Quando o transporte público que serve a área de residência, não cumpre o disposto no artigo 6.º n.º 2 do DL n.º 299/84, de 05 de setembro.

2 —

3 —

Artigo 5.º

Comparticipação nos transportes escolares

- 1 —
 2 —
 2.1 —
 2.1.1 —
 2.1.2 —
 2.1.3 —
 2.1.4 — Alunos do Ensino Secundário — Ensino Regular — Alunos posicionados no escalão A da Ação Social Escolar.
 2.2 — 75 % do valor do passe mensal, concedido a:
 2.2.1 — Alunos do Ensino Secundário — Ensino Regular — Alunos posicionados no escalão B da Ação Social Escolar.
 2.3 — 50 % do valor do passe mensal, concedido a:
 2.3.1 — Alunos do Ensino Secundário — Ensino Regular — Alunos posicionados no C da Ação Social Escolar.
 3 —

Artigo 8.º

Procedimento

- 1 — Os interessados na atribuição de transporte escolar participado devem efetuar a inscrição:
 a) No estabelecimento de Ensino, mediante o preenchimento de formulário específico (Anexo I ao presente regulamento), de acordo com a modalidade de apoio em causa e estabelecimento de ensino frequentado.
 b) Na Câmara Municipal de Porto de Mós os alunos que irão frequentar o 5.º ano de escolaridade no Agrupamento de Escolas de Porto de Mós, mediante o preenchimento de formulário específico Anexo I ao presente regulamento.
 2 —
 3 —
 a) (Eliminar.)
 b)
 c) Comprovativo de residência do agregado familiar do aluno, designadamente fotocópia do recibo de água ou luz.
 4 —

Artigo 9.º

Prazos

- 1 —
 2 —
 a) 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário — até 15 de junho.
 b)
 3 —
 a)
 b)

Artigo 10.º

Apreciação dos processos de candidatura

Os pedidos de transporte escolar serão apreciados pelos serviços competentes da Câmara Municipal, cuja decisão será comunicada por escrito, podendo o mesmo ser indeferido, caso não cumpra as regras constantes no presente regulamento.

Artigo 11.º

Obrigações da Câmara Municipal de Porto de Mós

- No âmbito do presente regulamento cabe à Câmara Municipal de Porto de Mós:
 a) Organizar, financiar e controlar o funcionamento do serviço de transportes escolares do Município de Porto de Mós, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro;
 b) Articular com o agrupamento de escolas e estabelecimentos de ensino a concretização do previsto no presente regulamento;
 c) Enviar, no mês de maio, para o agrupamento de escolas e estabelecimentos de ensino os formulários de inscrição, que constitui o Anexo I do presente regulamento;
 d) Recolher os processos de candidatura no Agrupamento de Escolas e estabelecimentos de ensino até 30 de junho;
 e) Análise dos processos de candidatura durante o mês de julho;
 f) Requisitar e/ou renovar junto da entidade transportadora os pedidos de transporte escolar e enviá-los para o Agrupamento de Escolas e estabelecimentos de ensino até ao início do ano letivo;

- g) Elaborar o Plano Anual de Transportes Escolares de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 299/84, de 05 de setembro.

Artigo 12.º

Obrigações dos Agrupamentos de Escolas/Estabelecimentos de Ensino

- [...]
 a)
 b)
 c) Disponibilizar os formulários de inscrição de transporte escolar para a Câmara Municipal, até ao termo do prazo estabelecido para o efeito.
 d) Colaborar com a Câmara Municipal na elaboração do Plano de Transportes Escolares anual, fornecendo até ao dia 15 de fevereiro, de cada ano, a previsão do número de alunos para o ano letivo seguinte, conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 299/84, de 05 de setembro;
 e)
 f)
 g)

Artigo 13.º

Obrigações dos Encarregados de Educação

- 1 — No âmbito do presente regulamento cabe aos Encarregados de Educação:
 a) Proceder à inscrição dos seus educandos no serviço de transporte escolar dentro dos prazos previstos no presente regulamento;
 b) Entregar toda a documentação solicitada no ato da inscrição;
 c) Informar a Câmara Municipal, de qualquer alteração de dados que conste no processo;
 d) Informar a Câmara Municipal, em caso de desistência de utilização do transporte escolar.
 e) Assumir a responsabilidade pelos atos praticados pelo seu educando em desconformidade com o presente regulamento.
 2 — A falta de apresentação da inscrição no prazo estabelecido para o efeito pode condicionar o acesso ao serviço de transporte escolar.

Artigo 14.º

Obrigações dos Alunos

- 1 —
 2 — Estar sempre munidos de passe escolar válido e exibi-lo ao motorista aquando da entrada no autocarro.
 3 —

Artigo 15.º

Obrigações da Entidade Transportadora

- 1 — Garantir o transporte a todos os estudantes portadores de passe válido e confirmados pelo município de Porto de Mós;
 2 — Garantir um serviço de qualidade que satisfaça todos os requisitos constantes na legislação em vigor;
 3 — Informar atempadamente o município de Porto de Mós dos procedimentos e/ou alterações aos mesmos;
 4 — Garantir que os pedidos de novos passes ou renovações estão validados até 31 de agosto.
 5 — Faturar mensalmente o transporte, especificando qual a escola e o ciclo de ensino a que se refere a fatura e acompanhando-a com uma listagem nominal de alunos;
 6 — Colaborar com o município de Porto de Mós na organização do serviço de transporte escolar com o objetivo de melhorar o serviço prestado.

Artigo 16.º

Penalizações

- 1 — A Câmara Municipal pode suspender as participações atribuídas e o transporte escolar aos alunos que adotem qualquer uma das seguintes práticas:
 a) Utilizem indevidamente ou de forma irresponsável os transportes, nomeadamente quando pratiquem atos de vandalismo;
 b) Manifestem com frequência comportamentos agressivos para com os colegas, vigilante e motorista;
 c) Quando não respeitem as recomendações e orientações do motorista/vigilante, pondo em causa a segurança do percurso escolar;
 2 — A participação atribuída pelo presente Regulamento pode ainda ser suspensa caso se verifique o incumprimento de qualquer norma prevista no mesmo.

Artigo 17.º

Plano de Transportes Escolares

1 — Compete à Câmara Municipal organizar e aprovar o Plano de Transportes Escolares anual, em conformidade com o presente regulamento, em conjugação com a rede de transportes públicos e os planos aprovados para a região, de acordo com a procura efetivamente verificada em cada ano letivo escolar, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro.

2 — O mesmo será submetido anualmente ao executivo camarário, para aprovação até 15 de abril.

Artigo 18.º

Falsas Declarações

Todas as situações de prestação de falsas declarações verificadas, implicarão a suspensão imediata da comparticipação atribuída, sem prejuízo de participação criminal.

Artigo 19.º

Casos Omissos

Todas as situações não contempladas neste regulamento serão analisadas e decididas, caso a caso, pela Câmara Municipal de Porto de Mós.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação nos termos legais.»

3 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Jorge Couto Vala*.

ANEXO I

Formulário de Inscrição

Formulário Inscrição Transportes Escolares

renovação nova inscrição ANO LETIVO: / /

nossa referência data / /

RENOVAÇÃO NOVA INSCRIÇÃO ANO LETIVO: / /

A preencher pelo Encarregado de Educação

DADOS ESCOLARES DO ALUNO

TIPO DE TRANSPORTE: Carreiras Públicas Câmara Municipal

ESTABELECIMENTO DE ENSINO:

ANO DE ESCOLARIDADE: 1.ºANO 2.ºANO 3.ºANO 4.ºANO 5.ºANO 6.ºANO 7.ºANO 8.ºANO 9.ºANO 10.ºANO 11.ºANO 12.ºANO

LOCAL EMBARQUE: N.º PASSE N.º OT

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

NOME: MORADA: LOCALIDADE: CÓDIGO POSTAL: DATA NASCIMENTO: CÉDULA/BI/CC: NIF:

IDENTIFICAÇÃO DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

NOME: TELEFONE: EMAIL: DATA PREENCHIMENTO: ASSINATURA:

A preencher pelo Agrupamento de Escolas / Estabelecimento de Ensino

Confirma-se que o aluno irá frequentar o _____ ano de escolaridade no curso/área: _____

Confirma-se que o aluno reside na morada indicada. O Funcionário (Assinatura e Carimbo)

A preencher pelos Serviços do Gabinete de Educação

ENTIDADE TRANSPORTADORA CÓDIGO VINHETA: COMPARTICIPAÇÃO: 100% (até ao 9.ºAno) 50% (ensino secundário) 0% TÉCNICO DO GABINETE: DATA: OBSERVAÇÕES:

DOCUMENTOS A ENTREGAR COM A INSCRIÇÃO

TRANSPORTE RODOVIÁRIA TRANSPORTE MPM

Formulário de Inscrição em Transporte Escolar da CPM

Formulário da Rodoviária (se necessário novo passe) Em caso danificação ou perda de cartão já existente - 7,00€ (2ª Via)

1 Fotografia (se necessário novo passe) Comprovativo de residência do EE (Fatura água, luz)

Comprovativo de residência do EE (água, luz) 7,00 €

Instruções para o preenchimento do formulário:

O formulário deve ser devidamente preenchido pelo aluno, ou pelo respetivo encarregado de educação, tendo em conta o seguinte:

- **Letra bem legível e totalmente preenchido;**
- **Correta indicação da data de nascimento;**
- Ano de matrícula a frequentar em 20.../20...;
- O prazo para entrega dos boletins é o final do ano letivo, **impreterivelmente**, por forma a **garantir que os alunos tenham o seu passe no início do ano letivo.**

Documentação a entregar:

- Circuitos em Carreiras Públicas:

Ano de Escolaridade em .../.....:	Formulário inscrição:	Formulário Rodoviária Lis:	Foto:	7,00€
5.º Ano	SIM	SIM ¹	SIM	SIM
6.º Ano	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
7.º Ano	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
8.º Ano	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
9.º Ano	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
10.º Ano	SIM	SIM ²	NÃO	NÃO
11.º e 12.º Anos	SIM	NÃO	NÃO	NÃO

Novo passe para:

- - Alunos que se inscrevam pela primeira vez em transporte escolar;
- - Alunos com passe extraviado ou destruído;
- - Alunos com passe válido até 20...;
- - Estes alunos devem entregar 1 foto e 7,00€;

¹ Tratando-se de um novo passe é necessário a requisição da Rodoviária do Lis.

² Tratando-se de uma mudança de ciclo (básico para Secundário) é necessária a requisição para: Alteração de Dados e/ou novo passe (extraviado ou danificado).

ANEXO II

Requerimento de Comparticipação

Requerimento Transportes Escolares

RENOVAÇÃO NOVA INSCRIÇÃO ANO LETIVO: / /

A preencher pelo Encarregado de Educação

Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, venho por este meio requerer comparticipação transporte escolar para o meu educando que irá frequentar uma escola fora do Município porque:

Aguardo deferimento de V. Exa.

ESCOLA A FREQUENTAR:

ÁREA/CURSO A FREQUENTAR:

DADOS ESCOLARES DO ALUNO

TIPO DE TRANSPORTE: Carreiras Públicas

ANO DE ESCOLARIDADE: 5.ºANO 6.ºANO 7.ºANO 8.ºANO 9.ºANO 10.ºANO 11.ºANO 12.ºANO

LOCAL EMBARQUE: N.º PASSE N.º OT

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

NOME: MORADA: LOCALIDADE: CÓDIGO POSTAL: DATA NASCIMENTO: CÉDULA/BI/CC: NIF:

IDENTIFICAÇÃO DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

NOME: TELEFONE: EMAIL: DATA PREENCHIMENTO: ASSINATURA:

A preencher pelos Serviços do Gabinete de Educação

COMPARTICIPAÇÃO: 100% (até ao 9.ºAno) 50% (ensino secundário) 0%

TÉCNICO DO GABINETE: DATA: OBSERVAÇÕES:

DOCUMENTOS A ENTREGAR COM A INSCRIÇÃO

Apresentação do Cartão de Cidadão do aluno

1 Fotografia (se necessário novo passe)

7,00€ (alunos que necessitam de fazer um novo passe)

Comprovativo Morada (Ex: Cabeçalho Recibo luz/água/finanças)

Comprovativo/Certificado de matrícula da escola a frequentar

Comprovativo de não comparticipação em transporte escolar (alunos cursos profissionais)

Regulamento n.º 468/2018**Regulamento de Bolsas de Estudo do Município de Porto de Mós****Nota Justificativa**

Assumindo por um lado, o caráter universal da Educação e, por outro lado, sabendo das dificuldades económicas que afetam alguns agregados familiares do Concelho de Porto de Mós, pretende o município incentivar o acesso dos jovens do Concelho de Porto de Mós ao ensino superior e promover a igualdade de acesso aos estudantes de famílias que se encontram numa posição de vulnerabilidade socioeconómica.

No âmbito da atribuição de Bolsas de Estudo a alunos a frequentar o Ensino Superior, o Município de Porto de Mós tem atualmente em vigor o Regulamento Municipal para a “Atribuição de Bolsas de Estudo”, publicado no *Diário da República*, Apêndice n.º 145, 2.ª série n.º 251 de 30 de outubro de 2000.

No entanto, o mesmo revela-se desajustado dado que a realidade de hoje é diferente da vivida em 2000, tornando-se assim necessário proceder à definição de critérios mais ajustados com a elaboração do Projeto de Regulamento de Bolsas de Estudo.

E com estes objetivos que o Município de Porto de Mós pretende estabelecer um conjunto de regras destinadas a regulamentar a Atribuição de Bolsas de Estudo a alunos do Ensino Superior do Município de Porto de Mós.

Neste âmbito, a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, define para os municípios um conjunto de atribuições e transfere um conjunto de competências, sendo de destacar, a atribuição consubstanciada na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da referida Lei.

Assim, no uso da competência regulamentar prevista no n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo do disposto nos artigos 96.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, conjugada com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, é elaborado o presente Projeto de Regulamento de Bolsas de Estudo.

Artigo 1.º**Lei Habilitante**

1 — O presente projeto de regulamento tem como legislação habilitante o n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo do disposto nos artigos 96.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, na alínea *v*) e *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e artigo 1.º a 25.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho.

2 — As referências legais e regulamentares entendem-se feitas às versões em vigor à data da publicação do Regulamento, considerando-se, no entanto, automaticamente reportadas a normativos legais que posteriormente as venham substituir, alterar ou revogar, desde que se dirijam às matérias ora regulamentadas e não as alterem substancialmente.

Artigo 2.º**Objeto**

1 — O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo por parte da Câmara Municipal de Porto de Mós a estudantes residentes no Concelho, que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior públicos, reconhecidos pelo Ministério da Educação.

2 — Entende-se por estabelecimentos de ensino superior todos aqueles que ministrem cursos aos quais seja conferido o grau académico de Licenciatura e/ou Mestrado, designadamente:

- a) Universidades Públicas;
- b) Institutos Politécnicos Públicos;
- c) Institutos Superiores;
- d) Escolas Superiores

Artigo 3.º**Âmbito**

1 — As Bolsas de Estudo destinam-se a apoiar os estudos a estudantes cujo nível de rendimento se enquadre no disposto do artigo 9.º do presente Regulamento e com aproveitamento escolar que, por falta de meios, se veem impossibilitados de continuar os estudos.

2 — Por deliberação da Câmara Municipal, será definido anualmente o número de bolsas a atribuir e o valor das mesmas, de acordo com a disponibilidade orçamental.

3 — Os encargos resultantes da aplicação deste Regulamento serão comparticipados por verbas a inscrever anualmente, na medida do necessário, no orçamento da Câmara Municipal de Porto de Mós.

Artigo 4.º**Bolsas de Estudo**

1 — As bolsas de estudo a que se refere o presente Regulamento revestem a natureza de uma comparticipação pecuniária, a definir anualmente pela Câmara Municipal de Porto de Mós e de acordo com as captações estabelecidas no Anexo II ao presente regulamento, sendo o seu valor mensal a decidir caso a caso, e tendo em consideração outras eventuais bolsas atribuídas ao estudante em causa, para que o somatório das mesmas não ultrapasse o montante estabelecido para o Indexante de Apoios Sociais (IAS).

2 — O montante definido no número anterior, será calculado com base no rendimento mensal per capita do respetivo agregado familiar.

3 — O montante definido no n.º 1, poderá ser atualizado sempre que a Câmara Municipal o considere conveniente, tendo em conta o custo de vida e as exigências do curso.

4 — A bolsa corresponde ao ano letivo e será atribuída durante 10 meses (outubro a julho), sendo a mesma depositada diretamente na conta bancária do(a) bolseiro(a), até ao dia 08 de cada mês a que se refere.

5 — Cada estudante só poderá ser apoiado no máximo de cinco anos letivos.

Artigo 5.º**Condições de Acesso**

1 — Poderá requerer a atribuição de bolsa de estudo, o/a estudante que satisfaça cumulativamente as seguintes condições:

- a) Ser residente no concelho de Porto de Mós há mais de três anos;
- b) Não possuir habilitações ou curso equivalente àquele que pretende frequentar ou curso médio ou superior;
- c) Prove que preenche o requisito de não possuir, por si ou através do agregado familiar, o nível de rendimentos aferido pela sua condição socioeconómica (rendimento per capita) definido no artigo 9.º do presente Regulamento.
- d) Frequentar um curso superior, no ano letivo em que solicita a bolsa;
- e) Tenha tido aproveitamento escolar, tal como definido no artigo 10.º caso tenha estado matriculado no ensino superior, no ano letivo anterior àquele para que requer a bolsa;

2 — Poderá a comissão de análise das candidaturas atribuir uma bolsa de estudo a alunos que não tenham obtido aproveitamento escolar no ano letivo anterior, quando essas situações sejam motivadas por questões de saúde ou de força maior, devidamente fundamentadas com documentação pelo candidato.

Artigo 6.º**Formalização da Candidatura**

1 — A candidatura à bolsa de estudo far-se-á pela entrega de 01 de setembro a 15 de outubro, de um requerimento (conforme modelo que consta no Anexo I ao presente Regulamento) dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, acompanhado com toda a documentação de apresentação obrigatória.

2 — Poderão os serviços proceder às diligências julgadas necessárias ao total esclarecimento da situação socioeconómica do agregado familiar.

3 — O requerimento, a fornecer aos interessados pela Câmara Municipal, depois de devidamente preenchido e assinado, deverá ser entregue na Câmara Municipal de Porto de Mós, acompanhado pelos documentos comprovativos das condições de acesso à bolsa de estudo que, são os seguintes:

- a) Apresentação do cartão de cidadão do candidato e do Encarregado de Educação, se o candidato for menor de idade;
- b) Fotocópia do cartão de estudante (caso já seja portador do mesmo);
- c) NIB (número de identificação bancária);
- d) Declaração da composição do agregado familiar emitido pela Junta de Freguesia da área de residência do candidato;
- e) Fotocópia da declaração do IRS (Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares) e ou IRC (Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas) para os sócios de empresas de todos os membros do agregado familiar a viver em economia comum;
- f) Certificado de matrícula do ano a que corresponde a candidatura;

g) Atestado de residência permanente passado pela Junta de Freguesia da sua área de residência;

h) Documento comprovativo do reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação.

i) Certificado demonstrativo de aproveitamento escolar obtido no ano anterior da Candidatura, se aplicável;

j) Declaração de honra em como não beneficia, para o mesmo efeito e no mesmo ano letivo, de outra bolsa ou subsídio, para além da bolsa de estudo atribuída pelo estabelecimento de ensino, caso tenha;

k) Declaração dos serviços sociais do estabelecimento de ensino ou de outra entidade equiparada com o valor da bolsa de estudo atribuída;

l) Declaração sob compromisso de honra da veracidade das informações.

4 — Nas situações em que se justifique, deve o candidato apresentar:

a) Documentos comprovativos do subsídio de desemprego, do subsídio de doença e do rendimento social de inserção dos membros do agregado familiar;

b) Fotocópias dos recibos de pensões (velhice, invalidez, sobrevivência, alimentos, pensões provenientes do estrangeiro) do ano em que se candidata, de todos os membros do agregado familiar.

c) Documentos comprovativos dos encargos com habitação.

d) Documentos comprovativos de doença crónica ou prolongada, do candidato ou do membro do agregado familiar de quem dependa economicamente, emitido pelo médico assistente, e documento comprovativo das despesas com a saúde.

5 — A falta de apresentação de todos os documentos referidos no número anterior, impede o prosseguimento da instrução do pedido de bolsa nos termos do presente Regulamento.

6 — A Câmara Municipal de Porto de Mós reserva-se o direito de exigir, a título complementar, documentação e ou declaração que permitam esclarecer qualquer dúvida que surja no processo de candidatura.

7 — O simples facto de o candidato ser admitido a concurso não lhe confere direito a uma bolsa.

8 — Não serão consideradas as candidaturas que não tenham dado entrada na Câmara Municipal de Porto de Mós dentro do prazo definido no presente Regulamento.

Artigo 7.º

Processo de seleção

1 — As bolsas de estudo serão atribuídas aos candidatos selecionados por uma comissão nomeada anualmente pela Câmara Municipal de Porto de Mós.

2 — A comissão, coadjuvada pelos serviços técnicos da Câmara Municipal de Porto de Mós, poderá solicitar esclarecimentos às entidades que entenda por conveniente e proceder a averiguações.

3 — Se a comissão assim o entender, poderá entrevistar o candidato e ou solicitar uma visita domiciliária de um técnico de Ação Social do município a fim de esclarecer a situação socioeconómica do candidato.

4 — Todos os candidatos serão informados, por escrito, da atribuição ou não de bolsa de estudo.

5 — A Câmara Municipal de Porto de Mós reserva-se o direito de não conceder, no todo ou em parte, as bolsas de estudo para que o concurso é aberto, quando devidamente fundamentado.

Artigo 8.º

Agregado Familiar

Considera-se, para efeitos do presente Regulamento, agregado familiar do estudante, o conjunto de pessoas constituído pelo próprio e pelos que com ele vivem habitualmente em comunhão de habitação e rendimentos, numa das seguintes modalidades:

a) Agregado familiar de origem — o estudante e o conjunto de ascendentes, pais ou encarregados de educação, e demais parentes que vivam em comunhão de habitação e de rendimentos;

b) Agregado familiar constituído — o estudante e o cônjuge, descendentes e demais parentes que vivam em comunhão de habitação e rendimentos.

Artigo 9.º

Cálculo do Rendimento do Agregado Familiar

O cálculo do rendimento do agregado familiar e a determinação da capitação mensal serão feitos de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = \frac{R - (I + H + S)}{12 * N}$$

Sendo que:

C = rendimento mensal *per capita*;

R = rendimento anual ilíquido do agregado familiar;

I = Impostos e contribuições;

H = encargos anuais com habitação, até ao limite máximo de 30 % dos rendimentos declarados;

S = encargos com saúde;

N = número de elementos do agregado familiar.

Artigo 10.º

Aproveitamento Escolar

Para efeitos de execução do presente Regulamento, considera-se que teve aproveitamento escolar num ano letivo o estudante que tenha obtido aproveitamento a 80 % das unidades de crédito.

Artigo 11.º

Renovação das bolsas de estudo

1 — A entrega do pedido de renovação da bolsa de estudo deverá ocorrer de 01 de setembro e 15 de outubro, através da entrega de requerimento (conforme modelo que consta no Anexo I ao presente Regulamento) dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, acompanhado da documentação definida nas alíneas a), d), e), g), h), j), l) n.º 3 do artigo 6.º e no n.º 4 do artigo 6.º do presente Regulamento.

2 — O candidato deve cumprir as condições de acesso definidas no artigo 5.º do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres dos Bolseiros

Constituem deveres dos bolseiros perante a Câmara Municipal de Porto de Mós:

a) Manter a Câmara Municipal informada do aproveitamento escolar dos seus estudos, através de comprovação das classificações alcançadas na avaliação final de cada ano;

b) Comunicar à Câmara Municipal todas as circunstâncias ocorridas posteriormente ao concurso que tenham melhorado significativamente a sua situação económica, bem como a mudança de residência;

c) Prestar todos os esclarecimentos e responder a todas as solicitações da Câmara Municipal;

d) Usar de boa-fé em todas as declarações e informações que prestar à Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Comissão de análise de candidaturas

As candidaturas serão objeto de ponderação por parte de uma comissão de análise constituída por:

a) O/A Vereador(a) com o Pelouro da Educação;

b) Um Técnico do Gabinete de Educação do Município de Porto de Mós;

c) Um Técnico do Gabinete de Ação Social do Município de Porto de Mós.

Artigo 14.º

Incompatibilidades

Aos membros da comissão de análise aplicam-se, com as necessárias adaptações, todas as regras legais de incompatibilidades e impedimentos fixados no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 15.º

Decisão

1 — O relatório de análise é submetido, juntamente com a proposta de atribuição das bolsas, à Câmara Municipal para efeitos de atribuição das bolsas.

2 — Após a deliberação camarária, o projeto de decisão é notificado a todos os candidatos para o cumprimento do disposto no artigo 121.º do Código de Procedimento Administrativo.

3 — Findo o prazo da audiência dos interessados, a Câmara Municipal pondera eventuais reclamações e atribui as bolsas de estudo.

Artigo 16.º

Cessação do direito a bolsas de estudo

1 — Constituem causas de exclusão do concurso e cessação imediata da bolsa:

- a) A prestação à Câmara Municipal de Porto de Mós, pelo bolseiro ou seu representante, de falsas declarações por inexactidão e ou omissão quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano letivo a que se reporta a bolsa;
- b) A não apresentação de todos e quaisquer documentos solicitados pela Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis após o pedido dos mesmos;
- c) A desistência do curso ou a cessação da atividade escolar do bolseiro, salvo motivo de força maior;
- d) Falta de aproveitamento escolar;
- e) A não participação por escrito, dirigida ao Presidente da Câmara, no prazo de 15 dias úteis a contar da data em que ocorra a alteração das condições económicas do bolseiro suscetíveis de influir no quantitativo da bolsa e de que resulte prejuízo para a Câmara Municipal;
- f) A mudança de residência para outro concelho;
- g) O ingresso do estudante no serviço militar;
- h) A falta de cumprimento das demais obrigações a que fica vinculado pela aceitação da bolsa e deste Regulamento.

2 — No caso das alíneas a), b), c), d), f), g) e h), a Câmara Municipal de Porto de Mós reserva-se o direito de exigir do bolseiro, ou daqueles a cargo de quem se encontra, a restituição das verbas já pagas, bem como adotar os procedimentos julgados adequados.

3 — O não cumprimento do disposto no número anterior, poderá ser causa de cessação de bolsa de estudo, devendo a Câmara Municipal na sua decisão atender à gravidade da situação.

Artigo 17.º

Disposições Finais

1 — O desconhecimento deste Regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações do estudante candidato e ou bolseiro.

2 — A Câmara Municipal de Porto de Mós reserva-se o direito de solicitar à universidade/escola, a outras instituições que atribuem bolsas de estudo e ao próprio candidato todas as informações que julgue necessárias a uma avaliação objetiva do processo.

Artigo 18.º

Alterações ao Regulamento

Este Regulamento poderá sofrer, a todo o tempo, e nos termos legais, as alterações ou modificações consideradas indispensáveis.

Artigo 19.º

Norma Revogatória

O presente Regulamento revoga o Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo, publicado no *Diário da República*, Apêndice n.º 145 — 2.ª série n.º 251 de 30 de outubro de 2000.

Artigo 20.º

Dúvidas e Omissões

Caberá à Câmara Municipal de Porto de Mós decidir em todos os casos de dúvida ou aspetos não previstos no presente Regulamento.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Jorge Couto Vala*.

ANEXO I

Requerimento

Requerimento Bolsas de Estudo

Nossa referência		Data	
_____ / ____ / ____		____ / ____ / ____	
INSCRIÇÃO <input type="checkbox"/> RENOVAÇÃO <input type="checkbox"/>		ANO	LETIVO:
_____ / ____		_____ / ____	_____ / ____
A preencher pelo Candidato/a			
Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, venho por este meio requerer bolsa de estudo.			
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO/A			
NOME: _____			
MORADA: _____			
LOCALIDADE: _____	CÓDIGO POSTAL: _____		
DATA DO NASCIMENTO: _____	CONTACTO: _____		
BI/CC: _____	NIF: _____		
E-MAIL: _____			
DOCUMENTOS A ENTREGAR COM A CANDIDATURA			
<input type="checkbox"/> Apresentação do cartão de cidadão			
<input type="checkbox"/> Fotocópia do cartão de estudante (caso já seja portador do mesmo)			
<input type="checkbox"/> NIB (número de identificação bancária)			
<input type="checkbox"/> Declaração da composição do agregado familiar passado pela Junta de Freguesia da área de residência do candidato			
<input type="checkbox"/> Comprovativo/Certificado de matrícula da escola a frequentar			
<input type="checkbox"/> Fotocópia da declaração do IRS (Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares) e ou IRC (Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas) para os sócios de empresas de todos os membros do agregado familiar a viver em economia comum			
<input type="checkbox"/> Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos por cada elemento do agregado familiar passado pela entidade patronal ou Segurança Social, relativos aos últimos três meses anteriores à candidatura do aluno			
<input type="checkbox"/> Certificado de matrícula do ano a que corresponde a candidatura			
<input type="checkbox"/> Atestado de residência permanente passado pela Junta de Freguesia da sua área de residência			
<input type="checkbox"/> Documento comprovativo do reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação, a apresentar apenas na primeira Candidatura			
<input type="checkbox"/> Certificado demonstrativo de aproveitamento escolar obtido no ano anterior.			
<input type="checkbox"/> Declaração de honra e como não beneficiária, para o mesmo efeito e no mesmo ano letivo, de outra bolsa ou subsídio, para além da bolsa de estudo atribuída pelo estabelecimento de ensino, caso tenha			
<input type="checkbox"/> Declaração dos serviços sociais do estabelecimento de ensino ou de outra entidade equiparada com o valor da bolsa de estudo atribuída.			
<input type="checkbox"/> Outros documentos:			
DECLARAÇÃO SOB COMPROMISSO DE HONRA			
<input type="checkbox"/> Declaro não receber outro apoio para o mesmo fim a que se destina esta candidatura. Mais declaro ser verdadeira toda a informação prestada para o mesmo efeito			
A preencher pelos Serviços do Gabinete de Educação			
Em conformidade fica ao Regulamento em vigor:		DATA:	
Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>		O/A Técnico/a:	
OBSERVAÇÕES:			

ANEXO II

Capitações

Escalões	Capitação (rendimento per capita)	Bolsa
I	Até 100€	
II	Até 200€	
III	Até 300€	
IV	Até 400€	

311478498

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 10072/2018

Regulamento de Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi

Avelino Adriano Gaspar da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, para os devidos efeitos que a Assembleia Municipal da Póvoa de Lanhoso, em sessão ordinária realizada no dia 22 de junho de 2018, aprovou por maioria, com 27 votos a favor e 16 votos de abstenção, a proposta da Câmara Municipal para aprovação de projeto do Regulamento de Atividade de Transporte de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

311483195

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 10073/2018

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 4 postos de trabalho na carreira de técnico superior (áreas infra indicadas), 4 postos de trabalho na carreira de assistente técnico e de 19 postos de trabalho na carreira de assistente operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município da Póvoa de Varzim.

1 — Em conformidade com o disposto nos números 1 e 3 do artigo 30.º e com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a seguir designada de LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a seguir designada de Portaria, torna-se público que, por despacho do Vice-Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, de 27 de junho 2018, na sequência de deliberação da Assembleia Municipal em sessão de 14 de dezembro de 2017, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para o preenchimento de 4 postos de trabalho na carreira de Técnico Superior, 4 postos de trabalho na categoria e carreira de Assistente Técnico e 19 postos de trabalho na categoria e carreira de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município da Póvoa de Varzim, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e pela já mencionada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e a Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro que aprovou o Orçamento de Estado para 2018 (LOE 2018)

3 — A caracterização dos postos de trabalho a preencher identificam-se, funcionalmente, pelo conjunto de atribuições e competências previstos em anexo ao mapa de pessoal do município aprovado para 2018, consultável em www.cm-pvarzim.pt, nas seguintes referências:

3.1 — Ref.ª 1) Um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, para a Divisão de Economia e Finanças (DEF), área funcional de Matemática (Matemáticas Aplicadas e outras da mesma área).

3.1.1 — Atribuições: Desenvolve funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos inerentes à área indicada; Presta funções diretas à Loja do Ambiente, funcionando como um “key user” do sistema de informação e gestão do software de gestão de consumos; Promove a análise, avaliação estatística e de impactos e implementação de novas parametrizações sobre os sistemas de gestão de informação; Desenvolve modelos matemáticos e métodos de planeamento e gestão da rede de água e saneamento e implementação de novos processos.

3.1.2 — Competências exigíveis: Capacidade de raciocínio e pensamento abstrato para a estruturação de problemas e formulação de soluções de apoio à decisão com base em técnicas estatísticas e de otimização operacional; Capacidade de análise de dados comparativos num contexto não paramétrico, elaborados manualmente ou com auxílio de um package estatístico que permita, perante os pressupostos dos problemas, saber escolher com base nos outputs a obter e interpretar o problema que lhes foi colocado; Reconhecer, formular e resolver problemas de otimização não linear ou discreta e aplicá-los no âmbito do trabalho a desenvolver, modelando matematicamente o problema e valer-se das melhores ferramentas para o resolver, interpretando corretamente os resultados obtidos; Possuir conhecimento correto da melhor abordagem a problemas de otimização da rede, das suas características e das situações a que se aplicam; Avaliar o status das ferramentas disponíveis na gestão diária da Loja do Ambiente, quanto à disponibilidade, performance e incidentes e a qualidade do modelo de gestão da rede de água e saneamento implementado com base em diferentes modelos e conceitos, fazendo inferência estatística sobre o modelo adotado e interpretar as conclusões.

3.2 — Ref.ª 2) Um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, para o Departamento de Projetos, Obras e Ambiente (DPOA) — Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, área funcional de Medicina Veterinária — com inscrição na Ordem dos Médicos Veterinários.

3.2.1 — Atribuições: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam e preparam a decisão na respetiva área funcional; Elabora programas e projetos conducentes à definição e concretização das políticas do município na

área da saúde e bem-estar animal, realizando funções junto do Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia (CROAC), participando na execução das políticas definidas pelo município; Colabora nas tarefas de inspeção hígido-sanitária e controlo hígido-sanitário das instalações para alojamento dos animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparam, produzem, transformem, fabriquem, conservem, armazenam ou comercializam animais e produtos de origem animal e seus derivados; Emite parecer, nos termos da legislação vigente, sobre instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior e outros; Elabora e remete, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais; Notifica de imediato as doenças de declaração obrigatória e adota as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizoótico; Participa nas campanhas de saneamento ou de profilaxia do município determinadas pela autoridade sanitária nacional; Colabora na realização do recenseamento animal, de inquéritos de interesse pecuário ou económico e presta informação técnica sobre a abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.

3.3 — Ref.ª 3) Um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, para o Departamento de Projetos, Obras e Ambiente (DPOA) — Divisão de Gestão e Projetos (DGP), área funcional de Engenharia Eletrotécnica — com inscrição na Ordem dos Engenheiros.

3.3.1 — Atribuições: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam e preparam a decisão; Efetua estudos de eletricidade, concebe e estabelece planos, pareceres e medidas de racionalização do consumo de energia, quer ao nível da iluminação pública quer ao nível dos equipamentos e instalações municipais, bem como preparar e superintender a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; Executa projetos de instalações elétricas, eletrónicas e telefónicas; Fiscalização e direção técnica de obras e empreitadas enquadradas na sua atividade; Estabelece estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras, indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários; Consulta entidades certificadoras; Elabora cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projetos e ou empreitadas e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Elaboração de projetos de instalações elétricas e ITED, segurança contra incêndios em edifícios, acompanhamento de obra, análise de projeto, com conhecimento e utilização de desenho assistido (Autocad).

3.4 — Ref.ª 4) Um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, para o Departamento de Projetos, Obras e Ambiente (DPOA) — Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU), área funcional de Ciências Agrárias — Ramo Zootecnia.

3.4.1 — Atribuições: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam e preparam a decisão; Desenvolve projetos de estudo, planeamento, dimensionamento do espaço e programa as atividades a desenvolver na Quinta Pedagógica e no espaço de educação e sensibilização ambiental garantindo o apoio técnico e logístico das ações a desenvolver; Assegura as visitas guiadas explicando os diversos ciclos de vida das plantas, das práticas agrícolas tradicionais e de cultivo biológico, bem como descrever pormenorizadamente os animais, os seus ciclos de vida, a sua alimentação e as suas funções na Quinta; Realiza experiências de caráter ambiental no sentido de valorizar e promover a biodiversidade existente nos espaços; Assegura a coordenação da produção animal e vegetal, designadamente controlar a produção e crescimento dos animais, verificando a adequação da alimentação ao seu tratamento e estado de saúde; Promove a diversidade no número de culturas durante as diferentes épocas do ano.

3.5 — Ref.ª 5) Quatro postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico (Ação Educativa), para a Divisão de Educação e Coesão Social.

3.5.1 — Atribuições: Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais da respetiva unidade orgânica, designadamente participando com os docentes no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento dos Jardins de Infância, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Participa em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças em favor do crescimento saudável; Exerce tarefas de apoio à atividade docente de âmbito e enriquecimento curricular; Exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças, no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; Cooperar com os serviços especializados de apoio educativo; Presta apoio específico a crianças com necessidades educativas especiais; Exerce tarefas no domínio de prestação de serviços de ação social escolar; Colabora no despiste de situações de risco social internas e externas que

ponham em causa o bem-estar das crianças; Cooperam nas atividades que visem a segurança das crianças e presta apoio e assistência em situação de primeiros socorros; Exerce tarefas de atendimento inerentes à função; Providencia a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Zela pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica.

3.6 — Ref.ª 6) Dezanove postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional (Auxiliar Ação Educativa), para Divisão de Educação e Coesão Social:

3.6.1 — Atribuições: Exerce as funções constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido na alínea a), n.º 1 do artigo 86.º e n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional nomeadamente acompanhar e vigiar diretamente as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades, promovendo nomeadamente a adoção de atitudes e regras de higiene pessoal, prevenção e segurança, cortesia e boa conduta, de acordo com o plano elaborado pelo Educador de Infância. Na ausência do Educador de Infância, colabora na receção das crianças e contacto com os pais; na hora da refeição, ajuda as crianças a ultrapassar possíveis dificuldades de adaptação e desenvolve ações de estímulo para uma melhor alimentação. Acompanha o repouso das crianças e desenvolve as tarefas inerentes a essas atividades; providencia a limpeza, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo. Presta apoio específico no âmbito das suas atribuições a crianças com necessidades educativas especiais, bem como outras tarefas e trabalhos de apoio à atividade educativa.

4 — Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público. Nos termos previstos no artigo 30.º da LTFP, a Assembleia Municipal, na sessão supra indicada, deliberou considerar imprescindível o recrutamento tendo em vista assegurar o cumprimento das obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas e, ponderada a carência dos recursos humanos nos setores de atividade indicados, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto dos presentes procedimentos concursais por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, deliberou autorizar a possibilidade de recrutamento excecional de indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5 — Quota de emprego: nos termos do artigo 3.º e n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota de emprego fixada para ser preenchida por pessoas com deficiência é a seguinte:

- a) Ref.ª 1 — sem quota, mas com direito de preferência em igualdade de classificação;
- b) Ref.ª 2 — sem quota, mas com direito de preferência em igualdade de classificação;
- c) Ref.ª 3 — sem quota, mas com direito de preferência em igualdade de classificação;
- d) Ref.ª 4 — sem quota, mas com direito de preferência em igualdade de classificação;
- e) Ref.ª 5 — sem quota, mas com direito de preferência em igualdade de classificação;
- f) Ref.ª 6 — 1 lugar.

6 — A possibilidade de oposição aos procedimentos concursais por parte de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem qualquer vínculo de emprego público constituído, fica limitada em correspondência com a lei, sendo conferida prioridade à contratação de entre trabalhadores com relação de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — A afetação funcional dos trabalhadores contratados será efetuada por despacho, considerando-se a sua vinculação às atividades a desenvolver e as necessidades anualmente identificadas em sede do plano anual de atividades do Município da Póvoa de Varzim, podendo revestir caráter multidisciplinar.

8 — Reserva de recrutamento: para os efeitos do estipulado no n.º 1, do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria, declara-se que não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da Portaria, por não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição centralizada de reserva de recrutamento.

9 — De acordo com solução interpretativa uniforme aprovada em Reunião de Coordenação Jurídica de 2014.05.15, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014 (ref. Circ. 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho

n.º 2556/2014 do Secretário da Administração Pública), as autarquias estão dispensadas da obrigatoriedade de consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação no âmbito e para os efeitos da LTFP.

10 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município da Póvoa de Varzim (www.cm-pvarzim.pt) a partir da data da publicação no *Diário da República* deste aviso, e, por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data daquela publicação.

11 — Local de Trabalho: nas instalações onde funcionam os serviços da Câmara Municipal, no Concelho da Póvoa de Varzim, de acordo com as opções de planificação de atividades e otimização de recursos, podendo, por características do trabalho a desenvolver, ser contextualizado em diferente localização, com caráter temporário.

12 — Posicionamento remuneratório: em conformidade com o previsto no n.º 1 do art.º 38.º da LTFP conjugado com o n.º 1 do art.º 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE para 2015) — mantido em vigor pelo n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro (LOE 2018) — as posições remuneratórias oferecidas, por referência às posições das tabelas das respetivas carreiras e/ou categorias, são:

- a) Carreira de Técnico Superior — Ref.ª 1), 2), 3) e 4) — 2.ª posição remuneratória;
- b) Carreira/Categoria de Assistente técnico Ref.ª 5 — 1.ª posição remuneratória;
- c) Carreira/Categoria de Assistente operacional Ref.ª 6 — 1.ª posição remuneratória, sem prejuízo do previsto no art.º 28.º da mesma LOE 2018.
- d) Os candidatos já detentores de vínculo contratual por tempo indeterminado deverão prévia e obrigatoriamente — na fase de candidatura — informar este Município do posto de trabalho que ocupam e da sua posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.
- e) Caso o candidato admitido detenha vínculo contratual por tempo indeterminado com posição remuneratória superior à mencionada no presente aviso, a aceitação dessa posição remuneratória superior pelo Município da Póvoa de Varzim aquando da afetação, fica dependente de disponibilidade orçamental.

13 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município da Póvoa de Varzim idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

14 — Requisitos de admissão: os requisitos de admissão são os previstos no art.º 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e,
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

15 — Nível habilitacional exigível: em conformidade com o disposto no artigo 86.º da LTFP:

15.1 — Ref.ª 1) Nível habilitacional: Licenciatura na área da Matemática (matemáticas aplicadas), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional.

15.2 — Ref.ª 2) Nível habilitacional: Licenciatura na área da Medicina Veterinária, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional.

15.3 — Ref.ª 3) Nível habilitacional: Licenciatura na área da Engenharia — Engenharia Eletrotécnica, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional.

15.4 — Ref.ª 4) Nível habilitacional: Licenciatura na área das Ciências Agrárias — ramo Zootecnia, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional.

15.5 — Ref.ª 5) Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja legalmente equiparado, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional.

15.6 — Ref.ª 6) Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória (para os nascidos até 31 de dezembro de 1966, corresponde o 4.º ano de escolaridade; para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, corresponde o 6.º ano de escolaridade e para os nascidos a partir de 15 de setembro de 1981 a escolaridade obrigatória corresponde ao 9.º ano), ou de curso

que lhe seja equiparado sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional.

15.7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

16 — Formalização das candidaturas:

16.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível na página eletrónica deste município em www.cm-pvarzim.pt, dirigida ao Presidente do Júri, devendo ser entregues até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente, nas instalações sitas nos Paços do Concelho: Praça do Almada, das 8.30 às 15h;

b) Por correio registado com aviso de receção para: Município da Póvoa de Varzim, Praça do Almada, 4490-438 Póvoa de Varzim

17 — A autonomização dos postos de trabalho a preencher por concursos e áreas funcionais de enquadramento implica, obrigatoriamente que, sempre que um candidato pretender, e se encontrar em condições de ser opositor a mais de um procedimento concursal deverá formalizar candidaturas autónomas e distintas corretamente referenciadas pelo código BEP, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que se referem.

18 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

19 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

20 — O formulário tipo da candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação legível:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;

b) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional das áreas integrantes do posto de trabalho a que concorre, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo Júri do procedimento;

c) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do candidato com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente: a identificação do vínculo de emprego público de que é titular; a identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra; a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor (apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas); o tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública; a descrição das atividades/funções que atualmente executa, a antiguidade na execução das mesmas e o respetivo grau de complexidade das mesmas, com menção da classificação obtida nas duas últimas avaliações do desempenho, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato.

d) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas.

21 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

22 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, bem como a falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea a) do n.º 9, do artigo 28.º da Portaria.

23 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

24 — Nos termos do n.º 6 e 7, do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, na sua atual redação, os candidatos que exercem funções ao serviço do Município da Póvoa de Varzim ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

25 — Os candidatos que se enquadrem no n.º 5 do presente aviso, grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão disso fazer prova

documental através da apresentação de cópia do atestado médico de incapacidade múltiplo no ato da candidatura, sob pena de tal situação não ser considerada.

26 — Métodos de seleção:

26.1 — Aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios de Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

26.2 — Os métodos de Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP), como métodos obrigatórios, serão aplicados aos seguintes candidatos:

a) Sem relação jurídica de emprego público previamente constituída;

b) Que não sejam titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso;

c) Que, sendo titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso, se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

d) Que sejam titulares daquelas categorias e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura.

26.3 — Em todos os concursos poderá ser aplicada, como método complementar aos referidos, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

26.4 — Por razões de celeridade, caso tenham sido admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, pode optar-se por fasear a utilização dos métodos de seleção, em conformidade com o previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

27 — Caracterização do método de seleção Prova de Conhecimentos (PC):

27.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas e comportamentais necessárias ao exercício da função a concurso.

27.2 — A Prova de Conhecimentos terá natureza teórico-prática, constituída por prova escrita na qual serão abordadas questões inerentes e evidenciadoras de conhecimentos adequados ao desempenho das funções integradas na área funcional a concurso e se procederá à avaliação do sentido crítico dos candidatos, referente às diversas intervenções e políticas seguidas pelo Município nas áreas a que se candidatam.

27.3 — A prova escrita será efetuada em sala sem consulta de documentação, em suporte de papel, tendo a duração de 60 minutos sem tolerância.

27.4 — Temas da Prova de Conhecimentos: as decorrentes da descrição de atividades constantes do mapa de pessoal do Município da Póvoa de Varzim, dada a natureza dos postos de trabalho e a descrição de atividades e competências a desenvolver na área funcional em que se situam.

28 — Conhecimentos específicos exigíveis para os concursos:

Ref.ª 1) — Técnico Superior — Matemáticas Aplicadas

Aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (DL n.º 192/2015, de 11 de setembro);

Regime Financeiro das Autarquias Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro);

Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais da Póvoa de Varzim.

Ref.ª 2) — Técnico Superior — Medicina Veterinária

Normas do Bem-estar Animal (DL n.º 276/2001, de 17 de outubro alterado pelo DL n.º 260/2012, de 12 de dezembro);

Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, que aprova medidas para a criação de uma rede de centros de recolha oficial de animais e estabelece a proibição do abate de animais errantes como forma de controlo da população.

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro);

Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais da Póvoa de Varzim;

Ref.ª 3) — Técnico Superior — Engenharia Eletrotécnica

RTIEBT — Regras Técnicas das Instalações Elétricas de Baixa Tensão — Portaria n.º 949-A/2006, de 11 de setembro;

DL n.º 96/2017, de 10 de agosto — Estabelece o Regime de Instalações Elétricas Particulares;

DL n.º 220/2008, de 12 de novembro — Estabelece o Regime Jurídico da Segurança contra incêndios (RJ-SCIE) e respetivas Portarias e fichas de segurança do ANPC;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro);

Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais da Póvoa de Varzim.

Ref.ª 4) — Técnico Superior — Ciências Agrárias (ramo Zootecnia) Técnicas de Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos (Lei n.º 26/2013, de 11 de abril com as alterações introduzidas pelo DL n.º 35/2017, de 24 de março);

Normas do Bem-Estar Animal (DL n.º 276/2001, de 17 de outubro alterado pelo DL n.º 260/2012, de 12 de dezembro);

Normativo da DGAV para identificação e registo de Quintas Pedagógicas.

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro);

Ref.ª 5) — Assistente Técnico (Ação Educativa)

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Capítulo I — Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público);

Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro);

Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais da Póvoa de Varzim; Atividades desenvolvidas pelo Município na área da Educação; Organização da Componente de Apoio à Família — Ministério da Educação/Núcleo de Educação Pré-Escolar.

Ref.ª 6) — Assistente Operacional (Auxiliar Ação Educativa)

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Capítulo I — Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público);

Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais da Póvoa de Varzim;

Atividades desenvolvidas pelo Município na área da Educação.

29 — Bibliografia e legislação necessárias para a preparação dos temas: LTFP e estrutura orgânica dos serviços do município para todas as referências, e legislação específica para cada atividade, complementadas com a documentação que, no âmbito da respetiva área de especialização ou de habilitação académica evidenciem o conhecimento das atividades municipais gerais e especificamente na área da educação para as referências 5.ª e 6.ª

29.1 — Este método será valorado, em cada fase, numa escala de 0 a 20 valores, e pela média final dela resultante considerando-se a valoração até às centésimas.

30 — Caracterização do método de seleção Avaliação Psicológica (AP):

30.1 — O método de seleção Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

30.2 — A aplicação deste método de seleção é efetuada por entidade especializada pública.

30.3 — A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas: apto e não apto. Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos são — Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 08 valores; Insuficiente: 04 valores.

31 — Caracterização do método de seleção Avaliação Curricular (AC):

31.1 — O método de seleção Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

31.2 — Na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho:

a) Habilitação Académica (HA)- será ponderada a titularidade da habilitação exigível bem como a posse de habilitação de nível académico superior, designadamente licenciatura ou habilitação superior, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

b) Formação Profissional (FP)- apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher.

c) Experiência Profissional (EP)- será valorizada a experiência com incidência sobre a execução de atividades atinentes ao posto de trabalho em causa.

d) Avaliação de Desempenho (AD)- será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

31.3 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar: pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,35 \times HAB + 0,15 \times FP + 0,40 \times EP + 0,10 \times AD$$

32 — Caracterização do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

32.1 — O método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

32.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências é realizada por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito, ou por outros técnicos, desde que previamente formados para a utilização desse método.

32.3 — A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

33 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) de caráter público visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a Motivação, Capacidade de Expressão e Concisão no Discurso e Valorização e Atualização Profissional e a Experiência Profissional, e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a comunicação e relacionamento interpessoal.

33.1 — A Entrevista Profissional de Seleção é avaliada segundo os critérios classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

34 — A Classificação Final será resultante da pontuação obtida nos métodos indicados de acordo com a seguinte fórmula:

$$(CF) = (PC \times 45 \%) + (AP \times 25 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

ou

$$(CF) = (AC \times 40 \%) + (EAC \times 30 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

35 — Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do mesmo.

36 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.cm-pvarzim.pt e afixada no Edifício dos Paços do Concelho.

37 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes no artigo 35.º da Portaria. Caso subsista a igualdade de valorações, atender-se-á à maior valoração no fator “Experiência Profissional”.

38 — As atas do júri, das quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

39 — De acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 daquele preceito legal, para a realização da audiência de interessados.

40 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria.

41 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em www.cm-pvarzim.pt.

42 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria.

43 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da Câmara Municipal, é afixada em local visível e público das instalações do Município da Póvoa de Varzim, disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6, do artigo 36.º da Portaria.

44 — Júri do concurso:

Efetivos

Presidente: Eurico Pedro Marques Rodrigues Moita Rebelo, Chefe da Divisão de Gestão de Projetos;

1.º Vogal: Isac António Monteiro Reina Moreira, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: António José Ramalho de Campos Ferreira, Chefe da Divisão de Educação e Coesão Social;

Suplentes

1.º Vogal: Luís Miguel Marques Neves, Chefe da Divisão de Economia e Finanças;

2.º Vogal: Tânia Cristina da Silva Oliveira, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

45 — Em observância ao estabelecido no n.º 1, do artigo 40.º da Portaria, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, constituir-se-á reserva de recrutamento interna.

46 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 273/2000, publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

47 — A fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, de 2016, informam-se os candidatos que os seus dados pessoais serão tratados pela Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, na qualidade de responsável pelo tratamento, com a finalidade de recrutamento e seleção, nos termos de uma obrigação legal, sendo conservados pelo prazo 18 meses. O candidato poderá exercer os seus direitos de acesso, retificação, oposição e apagamento, dentro dos limites legais, através de email para o encarregado de proteção de dados (rgpd@cm-pvarzim.pt), podendo apresentar uma reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

4 de julho de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, *Luís Diamantino Carvalho Batista*.

311480221

MUNICÍPIO DE REDONDO

Aviso n.º 10074/2018

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público a lista unitária de ordenação final do Procedimento Concursal Comum, para a Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro) dos seguintes postos de trabalho, publicados na Bolsa de Emprego Público:

OE 201803/0152 — Referência G, 1 Assistente Operacional área de Higiene e Limpeza

OE 201803/0153 — Referência H, 1 Assistente Operacional área de Carpintaria

As referidas listas foram homologadas por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal, em 04.julho.2018, encontrando-se afixadas no placard de informação da Câmara Municipal de Redondo e disponibilizada no *site* <http://www.cm-redondo.pt>.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *António José Rega Matos Recto*.

311481023

MUNICÍPIO DE SERNANCELHE

Aviso (extrato) n.º 10075/2018

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, nos termos e em conformidade com o aviso na BEP n.º OE 201802/0406 do ano de 2018, para o posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — área

de engenharia civil foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com os seguintes candidatos:

Artur Jorge Oliveira Santos, com o vencimento de 1204,48 euros, correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, e ao 15 nível remuneratório da tabela única com efeitos a partir de 01/05/2018.

Hugo Manuel Magnório Salgado, com o vencimento de 1204,48 euros, correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, e ao 15 nível remuneratório da tabela única com efeitos a partir de 01/05/2018.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Carlos Silva Santiago*.
311479672

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 10076/2018

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — Procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado (2 postos de trabalho de Assistente Operacional/Divisão de Obras Municipais e Logística — Ref. Q) — Aviso n.º 5014/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 88 de 08/05/2017.

Nos termos e para efeitos do disposto no art. 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal mencionado em epígrafe, foi homologada por despacho do signatário, datado de 02/07/2018, tendo nesta mesma data sido afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica desta Câmara Municipal.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

311480262

Aviso n.º 10077/2018

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — Procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado (2 postos de trabalho de Assistente Operacional/Divisão de Obras Municipais e Logística — Ref. P) — Aviso n.º 5014/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 88 de 08/05/2017.

Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal mencionado em epígrafe, foi homologada por despacho do signatário, datado de 02/07/2018, tendo nesta mesma data sido afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica desta Câmara Municipal.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

311484807

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 10078/2018

Para cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que após conclusão dos respetivos procedimentos concursais, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com inicio a 03 de julho de dois mil e dezoito, com os seguintes trabalhadores:

Bruna Lisa Guerreiro Mourinho, para o exercício de funções de Assistente Técnico (área de atividade — Assistente Administrativo — Utilização da Reserva de Recrutamento), com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível 5.º da tabela remuneratória única.

Carlos Manuel Gago Candeias, para o exercício de funções de Assistente Operacional (área de atividade — Tratador Apanhador de Ani-

mais — Utilização da Reserva de Recrutamento), com a remuneração correspondente ao nível 2.º da tabela remuneratória única.

3 de julho de 2018. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

311481218

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 10079/2018

Basílio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, torna público que foi aprovada a «delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Colares-Almoçageme, da Área de Reabilitação Urbana de Ulgueira-Cabo da Roca e da Área de Reabilitação Urbana de São João das Lampas-Magoito», em sessão da Assembleia Municipal de 26 de junho de 2018, nos termos da proposta n.º 409-P/2018 aprovada em reunião de Câmara de 12 de junho de 2018, para efeitos do disposto no artigo 13.º do regime jurídico de reabilitação urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto.

Mais se informa que os elementos constantes da proposta de delimitação das presentes Áreas de Reabilitação Urbana do Litoral acima referidas, se encontram disponíveis na página eletrónica do município (www.cm-sintra.pt).

3 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Basílio Horta*.

311482685

MUNICÍPIO DE TÁBUA

Regulamento n.º 469/2018

Mário de Almeida Loureiro, Presidente da Câmara Municipal de Tábua, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torna público, para os devidos efeitos, que a Assembleia Municipal de Tábua na sua Sessão Ordinária de 27 de abril de 2018, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, *ex vi* alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da citada Lei, aprovou o Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios às Vítimas dos Incêndios de Outubro de 2017 — Conta Solidária do Município de Tábua, sob proposta da Câmara Municipal de Tábua aprovada na Reunião Ordinária de 15 de março de 2018.

Mais torna público que o projeto de regulamento foi objeto de audiência dos interessados, de acordo com o plasmado no artigo 100.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Para constar publica-se o presente Regulamento, que vai ser afixado no edifício dos Paços do Concelho e nos lugares públicos do costume, no *Diário da República* 2.ª série e na página eletrónica www.cm-tabua.pt.

Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios às Vítimas dos Incêndios de Outubro de 2017 — Conta Solidária do Município de Tábua

Preâmbulo

Face à catástrofe ocorrida no nosso Concelho, com o incêndio de 15 e 16 de outubro de 2017, que causou profundas alterações nas condições de vida dos cidadãos residentes no nosso território, com repercussões devastadoras no tecido socioeconómico, é urgente que o município disponha de um instrumento legal para apoiar as pessoas e agregados familiares gravemente afetados.

O Município na prossecução do interesse público, e perante as circunstâncias trágicas derivadas aos incêndios florestais que devastaram a grande maioria do território do concelho de Tábua, com a destruição total e/ou parcial de habitações, empresas e respetivos haveres, explorações agropecuárias, florestais e agrícolas, impeliu os órgãos municipais a tomarem, de imediato, medidas urgentes e indispensáveis ao auxílio das populações afetadas.

Entre essas medidas, criou-se uma conta solidária, aberta durante o período permitido por lei, de sete dias, entre os dias 26 de outubro e 1 de novembro, devidamente, divulgada pelos meios de comunicação social, para que todos os cidadãos solidários a esta causa pudessem depositar donativos em dinheiro.

Para que esses donativos possam ser atribuídos equitativamente, e de uma forma transparente, e de acordo com o princípio da boa administração (artigo 5.º do CPA), torna-se necessário estabelecer critérios

e/ou normas que obedeçam ao princípio da legalidade, não obstante o Município ser confrontado com a urgência de uma ajuda célere, e imediata às populações atingidas, lançando mão da atribuição da eficácia retroativa que resulta da aplicação, *a contrario sensu*, do artigo 141.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA).

Isto é, não estando em causa um regulamento que imponha deveres, encargos, ónus, sujeições ou sanções que causem prejuízos ou restrinjam direitos ou interesses legalmente protegidos, decide-se atribuir efeitos retroativos à data da primeira deliberação da Câmara Municipal que propõe este Regulamento.

Neste âmbito, justificado pela prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, e face ao reconhecimento oficial como catástrofe natural a calamidade ocorrida com o incêndio de 15 e 16 de outubro, em diversas zonas do nosso Município (artigo 1.º do Despacho n.º 9896-B/2017, de 15 de novembro de 2017) assente na urgência da atuação das entidades públicas, nomeadamente, do Município, dispensa-se, ainda, a fase de audiência dos interessados, nos termos estipulados na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 100.º do Código de Procedimento Administrativo.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do estipulado na alínea *v*) do n.º 1 do artigo 33.º, e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º conjugada com a alínea *k*) do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e ainda, nos termos dos artigos 98.º, 99.º e seguintes do CPA, a Câmara Municipal de Tábua propôs, com efeitos retroativos à data da reunião deste órgão executivo (15-03-2018), a aprovação deste projeto de regulamento, à Assembleia Municipal e esta aprovou, em sua sessão, realizada em 27 de abril de 2018, o seguinte Regulamento Municipal de Atribuição dos Apoios às Vítimas dos Incêndios de outubro de 2017-Conta Solidária do Município de Tábua:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento tem como normas habilitantes os artigos 112.º, n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e alínea *v*) do n.º 1 do artigo 33.º, e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º conjugada com a alínea *k*) do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e os artigos 98.º e 99.º do Código de Procedimento Administrativo, e em conformidade com o Despacho n.º 9896-B/2017, e demais legislação relativa aos Incêndios ocorridos em 2017.

Artigo 2.º

Objeto

Este Regulamento destina-se a estabelecer os critérios de atribuição, e distribuição dos apoios, através dos donativos monetários depositados na Conta Solidária criada pelo Município de Tábua, para as pessoas afetadas pelos incêndios ocorridos nos dias 15 e 16 de outubro de 2017, nas áreas do concelho identificadas pela Autoridade Nacional de Proteção Civil.

CAPÍTULO II

Apoios — Critérios

Artigo 3.º

Beneficiários dos Apoios

1 — O presente regulamento estabelece como beneficiários dos apoios:

a) Agregados familiares mais carenciados (carência socioeconómica) e sem apoio familiar de retaguarda, identificados pelos serviços sociais do Município ou outras entidades que atuam na área social do concelho, residentes nas áreas afetadas pelos incêndios ocorridos nos dias 15 e 16 de outubro de 2017 e que perderam a sua habitação (entenda-se primeira habitação) estando atualmente, desalojados;

b) Agregados familiares que perderam a sua habitação e a maioria das suas fontes de rendimento, tais como, emprego por conta de outrem ou por conta própria;

c) Pessoas que perderam a sua principal fonte de rendimento derivado aos incêndios e outras catástrofes naturais;

d) Outras situações que, após análise pelos serviços de Ação Social, e desde que devidamente fundamentados, possam também usufruir das finalidades dos donativos da conta solidária.

2 — Os beneficiários são todas as pessoas residentes no concelho de Tábua lesadas pelo incêndio de 15 e 16 de outubro.

Artigo 4.º

CrITÉRIOS de atribuição

1 — Os apoios a conceder consubstanciam-se nas seguintes modalidades, desde que não cumulativos com outros apoios:

- i) Na compra de bens para equipamento de casa, ou de uso pessoal dos membros do agregado familiar;
- ii) Na compra de utensílios para a agricultura de subsistência;
- iii) Na compra, ou no pagamento de bens e/ou serviços essenciais, para as pessoas retomarem a sua vida normal;
- iv) Arrendamento habitacional.

CAPÍTULO III

Procedimentos

Artigo 5.º

Finalidade e Movimentação da Conta Solidária

1 — A Conta Solidária tem como exclusiva finalidade o apoio monetário à população do concelho de Tábua afetada pelos graves incêndios ocorridos nos dias 15 e 16 de outubro de 2017, de acordo com as prioridades estabelecidas no artigo 3.º do presente Regulamento.

2 — A movimentação da referida conta fica sob a responsabilidade do presidente da câmara municipal e na falta ou impedimento deste, do vice-presidente da câmara municipal.

3 — Têm, ainda, autorização para movimentação de conta, salva-guardada a respetiva autorização dos Responsáveis máximos citados no anterior número, o tesoureiro e/ou seu substituto.

4 — Findo o período de depósito de donativos financeiros na Conta Solidária, a Câmara Municipal, através dos seus serviços técnicos, dará conhecimento do montante global arrecadado e dos beneficiários desses apoios, através de edital a afixar nos lugares de costume e no sítio da página de Internet do Município.

Artigo 6.º

Instrução do processo

1 — O processo de atribuição, e consequente distribuição dos donativos depositados na conta solidária deverá ser instruído com os seguintes documentos gerais:

- a) Informação técnica fornecida pelo Gabinete de Ação Social onde conste número de Bilhete de Identidade e/ou Cartão de Cidadão, número de contribuinte e/ou número do cartão de beneficiário da Segurança Social;
- b) Declaração do IRS ou de Isenção;
- c) Comprovativo da incapacidade ou do grau de deficiência;
- d) O requerente deverá, ainda, apresentar outros documentos que entenda necessários ou que lhe sejam solicitados para comprovar a situação socioeconómica;
- e) Declaração da Junta de Freguesia, que ateste a residência e composição do agregado familiar.
- f) Declaração do requerente em como não beneficia de quaisquer outros apoios para o mesmo efeito, a que se candidata ou que os mesmos são manifestamente insuficientes.

2 — Consoante os casos em análise, e após ponderação, e com relatório técnico fundamentado, pode não ser exigível algum dos documentos supra mencionados.

Artigo 7.º

Formalização dos pedidos

Os pedidos devem ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal, através do Gabinete de Ação Social.

Artigo 8.º

Falsas declarações

Sempre que se comprove que um requerente preste falsas declarações, tendo por fim obter algum dos benefícios a que se refere o presente

Regulamento e o venha a obter, implica a imediata suspensão do apoio e a reposição da importância dispensada pelo Município, bem como as consequências legais inerentes ao crime de falsas declarações.

Artigo 9.º

Aprovação dos processos de atribuição de donativos

1 — Assim que o interessado seja notificado, ou lhe seja comunicada, via correio normal ou eletrónico, a aprovação do processo, deverá apresentar-se junto dos Serviços Municipais, no prazo máximo de 30 dias, para usufruir do apoio que lhe foi atribuído, sob pena de ser atribuído a outros processos, consoante as prioridades estabelecidas no artigo 4.º do presente Regulamento.

2 — No ato da entrega do apoio será assinada a declaração — Anexo I, com fatura, e registo fotográfico, se aplicável.

Artigo 10.º

Periodicidade

Todos os apoios previstos no presente Regulamento terão sempre um carácter excecional, dependendo do valor total dos donativos arrecadados através da conta solidária.

Artigo 11.º

Acompanhamento

Durante o decurso do processo, o Gabinete de Ação Social da Câmara Municipal prestará o acompanhamento sócio familiar que considerar ser necessário.

Artigo 12.º

Efeitos retroativos e vigência

A aprovação deste Regulamento, nos termos do n.º 1 do artigo 141.º do CPA, confere carácter retroativo à data da proposta de deliberação da Câmara Municipal e vigora até à atribuição, e consequente distribuição de apoios na Conta Solidária do Município de Tábua, pelo maior número possível de pessoas afetadas pelos incêndios ocorridos nos dias 15 e 16 de outubro de 2017, conforme critérios estabelecidos.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 13.º

Omissões

Todas as situações não previstas no presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal sob proposta, devidamente fundamentada, do Gabinete da Ação Social.

Artigo 14.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 do Município, na Internet, sem prejuízo dos efeitos retroativos atribuídos pelo artigo 12.º do presente Regulamento.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário de Almeida Loureiro*.

311482352

MUNICÍPIO DE TABUAÇO

Aviso n.º 10080/2018

José Carlos Oliveira da Silva, Vice-Presidente da Câmara, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Tabuaço na reunião da sessão ordinária realizada em 29 de junho de 2018, deliberou aprovar a “Alteração ao regulamento do prémio Abel Botelho”, face ao preceituado na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, cujo teor a seguir se publica.

Mais torna público que o regulamento em apreço entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

4 de julho de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Carlos Oliveira da Silva*.

Regulamento do Prémio Abel Botelho**CAPÍTULO I****Da Instituição, fins e natureza****Artigo 1.º****Instituição**

O Município de Tabuaço, com a participação do Agrupamento de Escolas de Tabuaço, institui, pelo presente Regulamento, o Prémio Abel Botelho.

Artigo 2.º**Fins**

O Prémio Abel Botelho visa a divulgação da obra do escritor e diplomata Abel Botelho, nascido em Tabuaço, em 23 de setembro de 1855, bem como o reconhecimento do mérito dos alunos, incentivando e motivando-os a um bom aproveitamento no seu percurso escolar.

Artigo 3.º**Natureza**

O Prémio Abel Botelho consiste na atribuição de um valor pecuniário e na doação de obras literárias de escritores de Língua Portuguesa.

CAPÍTULO II**Do prémio pecuniário****Artigo 4.º****Objeto**

1 — O valor total do prémio pecuniário é de € 10.250,00 (dez mil duzentos e cinquenta euros), podendo ser aumentado, de cinco em cinco anos, por deliberação dos órgãos do município, mediante parecer da escola.

2 — Os alunos contemplados com este prémio recebem também um diploma de mérito.

Artigo 5.º**Âmbito**

1 — O prémio pecuniário é atribuído aos alunos que frequentaram os vários graus de ensino dos segundo e terceiro ciclos e secundário do Agrupamento de Escolas de Tabuaço que obtenham melhor média final.

2 — As médias finais no segundo e terceiro ciclos, obtêm-se pela média aritmética simples, arredondada às décimas; no ensino secundário, a média a considerar é a obtida, em cada ano de escolaridade.

3 — Nas disciplinas sujeitas a exame/prova final, a classificação a considerar é a classificação final da disciplina após a realização do mesmo.

4 — Na fórmula de cálculo da média devem ser consideradas todas as disciplinas, incluindo as ofertas de escola, com exceção da Educação Moral e Religiosa.

5 — Nos cursos profissionais, a classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às décimas, das classificações obtidas em cada módulo. No 3.º ano, a média final é calculada da seguinte forma:

$$MF_3 = [2MCD_3 + (0,3FCT + 0,7PAP)]/3$$

sendo:

MF_3 = média final do 3.º ano, arredondada às décimas;

MCD_3 = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas do 3.º ano, arredondada às décimas;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às décimas;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às décimas;

Artigo 6.º**Escalonamento**

Os valores do prémio são os seguintes:

1) Segundo Ciclo — € 500,00 (quinhentos euros);

2) Terceiro Ciclo — € 750,00 (setecentos e cinquenta euros);

3) Secundário:

a) Décimo ano — € 750,00 (setecentos e cinquenta euros), em cada um dos cursos Científico, Humanísticos e cursos Profissionais lecionados;

b) Décimo primeiro ano — € 1.000,00 (mil euros), em cada um dos cursos Científico, Humanísticos e cursos Profissionais lecionados;

c) Décimo segundo ano — € 1.250,00 (mil duzentos e cinquenta euros), em cada um dos cursos Científico, Humanísticos e cursos Profissionais lecionados;

Artigo 7.º**Condicionantes**

Os valores pecuniários, referidos no artigo 6.º, só são atribuídos aos alunos que obtenham aproveitamento em todas as disciplinas/módulos e que obtenham:

No segundo e terceiro ciclos, média final mínima de nível quatro e nível mínimo de quatro à disciplina de Português;

No ensino secundário, em cada ano, média final mínima de dezasseis valores e classificação mínima de catorze valores à disciplina de Português;

Artigo 8.º**Empate**

Em caso de empate, os valores respetivos são equitativamente repartidos pelos alunos contemplados.

CAPÍTULO III**Da atribuição de obras literárias****Artigo 9.º****Doação**

A doação de obras literárias de escritores de Língua Portuguesa é feita a todos os alunos da Escola que obtenham classificação positiva à disciplina de Português.

Artigo 10.º**Seleção**

A seleção das obras literárias a atribuir é feita em função da faixa etária e do grau de ensino dos alunos distinguidos.

CAPÍTULO IV**Da organização e sessão solene****Artigo 11.º****Comissão organizadora**

No início de cada ano letivo, deve ser constituída uma comissão organizadora que defina as linhas programáticas do dia do Prémio Abel Botelho. A comissão é composta por três representantes da Escola, um representante da Câmara Municipal e por um representante de cada grupo parlamentar com assento na Assembleia Municipal.

Artigo 12.º**Sessão Solene**

O Prémio Abel Botelho é entregue em sessão pública e cerimónia solene, a realizar anualmente no dia vinte e três de setembro, na Vila de Tabuaço, para a qual são convidados os pais e encarregados de educação, a comunidade escolar e as entidades oficiais.

CAPÍTULO V**Das disposições finais e transitórias****Artigo 13.º****Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões do presente regulamento são decididas pela Câmara Municipal, mediante parecer do Agrupamento de Escolas de Tabuaço.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

311482344

MUNICÍPIO DE TAVIRA**Aviso n.º 10081/2018**

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho da Vereadora de Administração, Finanças e Assuntos Sociais, de 2018/05/30, foi concedida licença sem remuneração pelo período de onze meses, ao abrigo do disposto no artigo 280.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, ao bombeiro de 2.ª classe Marco Paulo de Almeida Serra, com início em 2018/06/29.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Botelho*.

311481672

Aviso n.º 10082/2018

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho da Vereadora de Administração, Finanças e Assuntos Sociais, de 2018/06/21, foi concedida a prorrogação da licença sem remuneração até 30 de setembro, ao abrigo do disposto no artigo 280.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, à assistente operacional Maria Rosa Rego Cardoso, com início em 2018/07/01.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Botelho*.

311481591

Editais n.º 682/2018

Jorge Manuel do Nascimento Botelho, Presidente da Câmara Municipal de Tavira, torna público, para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Tavira, reunida em sessão ordinária de 22 de junho de 2018, deliberou, por unanimidade, aprovar a alteração ao Regulamento do conselho municipal da juventude de Tavira, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 15 de maio de 2018. Mais torna público que o regulamento foi objeto de publicação, conforme edital (extrato) n.º 150/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2018, para constituição de interessados e apresentação de contributos, pelo período de 30 dias úteis, não tendo daí resultado qualquer apresentação de contributos ou constituição de interessados para a elaboração de regulamento. O referido regulamento entrará em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, e será disponibilizado na página da internet da autarquia.

26 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel do Nascimento Botelho*.

Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Tavira (CMJT)**Nota justificativa**

O Conselho Municipal de Juventude de Tavira (CMJT) é o órgão consultivo do Município sobre matérias relacionadas com a política de juventude que pretende aproximar os jovens das tomadas de decisão com impacto na juventude, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e ação social, fomentando a participação cívica da população jovem e o associativismo juvenil.

O CMJT foi aprovado, em reunião de Câmara a 21 de março de 2001 e foi alvo de deliberação em sessão da Assembleia Municipal de Tavira de 26 de março de 2001, tendo sido publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 10 de junho de 2001.

A Lei n.º 8/2009, de 18 de fevereiro, que estabeleceu o regime jurídico dos Conselhos Municipais de Juventude, foi alterada pela Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro, que veio introduzir algumas alterações ao respetivo regime jurídico. Neste sentido, procedeu-se às necessárias adaptações, tendo a Assembleia Municipal de Tavira, reunida em sessão ordinária de 29 de fevereiro de 2016, deliberado aprovar o Regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Tavira, sob a proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 9 de dezembro de 2015,

tendo sido publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, de 9 de março de 2016.

Torna-se necessário proceder à alteração do Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Tavira, tendo em consideração o facto de se verificarem alterações ao nível da composição deste órgão consultivo, havendo necessidade de integração de novas associações, bem como de exclusão de outras pela sua inatividade, nomeadamente no âmbito da atribuição de estatuto de «Observador Permanente». Assim, considera-se pertinente proceder à alteração do n.º 2 do artigo n.º 4 do respetivo regulamento, no sentido de atribuir o estatuto de «Observador Permanente» às entidades, de forma genérica e nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro, transcrevendo tal como se encontra na Lei, evitando, deste modo, uma alteração regulamentar aquando da entrada ou saída de entidades que se tenha por conveniente atribuir ou retirar o estatuto de «Observador Permanente».

O atual contexto económico-financeiro torna inegável que a juventude, enquanto base de inúmeras preocupações sociais, necessita de respostas aos seus anseios e aspirações. O Conselho Municipal da Juventude de Tavira, assume-se como um importante meio para fomentar o exercício da cidadania e a participação dos jovens na vida concelhia.

Os Conselhos Municipais assumem um importante papel, enquanto estruturas consultivas do Município, integrando diversas associações e organizações representativas das comunidades, contribuindo para que se estabeleça um diálogo de proximidade, na sua dimensão social, cultural, desportiva e educativa.

Por sua vez, a política de juventude da Autarquia deve sempre estimular a participação dos jovens na definição dos objetivos estratégicos que facilitem a sua integração plena na vida social, cultural e económica do concelho e potenciar a articulação e a atenção de outras entidades públicas e privadas para os problemas da realidade juvenil, que devem ser sempre superados a tempo e com eficácia.

O Conselho Municipal de Juventude permite às entidades locais uma maior participação na definição e execução das políticas municipais de juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas sectoriais, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e ação social, assegurando, deste modo, a audição e representação das entidades públicas e privadas que, no âmbito municipal, prosseguem atribuições relativas à juventude. De igual modo, promove a discussão das matérias relativas às aspirações e necessidades da população jovem residente no município.

O presente regulamento, em conformidade com o explanado no artigo 5.º da Lei n.º 6/2012, de 10 de fevereiro, permite a atribuição de estatuto de Observador Permanente a outras entidades ou órgãos públicos ou privados locais, nomeadamente a instituições particulares de solidariedade social sediadas no concelho e que desenvolvam a título principal atividades relacionadas com a juventude, bem como a associações juvenis ou grupos informais de jovens não registados no RNAJ. Neste sentido, o presente regulamento permite uma maior representatividade e participação cívica das instituições locais.

No que respeita aos custos inerentes ao Conselho Municipal de Juventude de Tavira, de um modo geral, prende-se com despesas de funcionamento, designadamente material de desgaste e de escritório, bem como despesas inerentes ao funcionamento das instalações municipais para garantia da realização das reuniões do plenário, ou de reuniões da sua comissão permanente, bem como eventuais ações pontuais. Contudo, é de referir que não existe acréscimo de custos para o Município, decorrente da atividade deste órgão consultivo, nem da alteração regulamentar ora proposta.

Face ao que ficou exposto, conclui-se que continuidade da ação do Conselho Municipal de Juventude de Tavira se assume como uma mais-valia para o Município, devendo ser efetuada a alteração ora proposta ao Regulamento deste Órgão Consultivo.

Pela presente proposta procede-se à alteração do n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Tavira, passando a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º**Composição**

- 1 —
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

2 — O conselho municipal de juventude pode ainda atribuir o estatuto de observador permanente, sem direito de voto, a outras

entidades ou órgãos públicos ou privados locais, nomeadamente a instituições particulares de solidariedade social sediadas no concelho e que desenvolvam a título principal atividades relacionadas com a juventude, bem como a associações juvenis ou grupos informais de jovens não registados no RNAJ.»

311456838

MUNICÍPIO DE TONDELA

Aviso n.º 10083/2018

Procedimento concursal para provimento de 3 postos de trabalho de Técnico Superior em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º, conjugados com o n.º 3 e alínea i) do n.º 1, do artigo 57 da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que na sequência da proposta do Sr Presidente da Câmara, aprovada em reunião ordinária da Câmara Municipal de Tondela, datada de 22-05-2018, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal destinado ao recrutamento e celebração de três contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, tendo em vista a ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara na carreira geral técnico superior:

Referência A) Técnico Superior na área de Terapia da Fala;
Referência B) Técnico Superior na área de Terapia Ocupacional;
Referência C) Técnico Superior na área de Bioquímica;

2 — Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

3 — Reserva de recrutamento: para efeitos do estipulado no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço. Relativamente à consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), determinada pelo n.º 1 do artigo 41.º da referida portaria e de acordo com a atribuição que foi conferida ao INA, pela alínea c), do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, o Município de Tondela foi informado através de correio eletrónico, de 10-07-2018: “Não tendo, ainda, ocorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A), B) e C) — 3 postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (M/F), para exercer funções nos Agrupamentos de Escolas do Concelho de Tondela, no âmbito da candidatura ao CEN-TRO2020/PRIORIDADE 10.1 — redução e prevenção do abandono escolar precoce e promoção da igualdade de acesso a um ensino infantil, primário e secundário de boa qualidade, incluindo percursos de aprendizagem formais e informais para a reintegração no ensino e na formação.

5 — Descrição sumária das funções: o recrutamento destina-se a ocupar postos de trabalho da categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior, com funções de complexidade funcional do grau 3, com o conteúdo funcional descrito no Anexo à LTFP e especificamente as funções de:

Referência A) Técnico Superior na área de Terapia da Fala — Avaliar e acompanhar crianças/jovens com vista ao desenvolvimento de competências no âmbito da comunicação, linguagem e fala; Capacitar as famílias para uma melhor estimulação das crianças/jovens com problemáticas de comunicação, linguagem e fala, em contexto familiar; Contribuir para a inclusão de crianças/jovens com problemática da comunicação, linguagem e fala nos diferentes contextos em que estão inseridos, Contribuir para a melhoria do sucesso educativo das crianças/jovens com problemática da comunicação, linguagem e fala;

Referência B) Técnico Superior na área de Terapia Ocupacional — Avaliar e acompanhar crianças/jovens com vista ao desenvolvimento de competências no âmbito da autonomia funcional/autodeterminação e independência; promover a readaptação e estimulação física ou mental de alunos com mais dificuldades, de forma a obter o máximo

de funcionalidade e independência na aprendizagem; contribuir para a inclusão de crianças/jovens com nos diferentes contextos em que estão inseridos.

Referência C) Técnico Superior na área de Bioquímica — Contribuir para o sucesso educativo de alunos com especiais dificuldades nas áreas da ciência (Biologia/química); promover uma aprendizagem mais prática e funcional dos conteúdos lecionados.

6 — Legislação aplicável: ao presente procedimento são aplicáveis, designadamente, a Lei n.º 35/2014; o Decreto-Lei n.º 209/2009, a Portaria n.º 83-A/2009 na redação atualizada e o Decreto-Lei n.º 4/2015.

7 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Tondela com morada no Largo da República n.º 16 3464-001 Tondela, com contacto telefónico 232 811 110 e correio eletrónico: rhumanos@cm-tondela.pt.

8 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

9 — Local de trabalho: Agrupamentos de Escolas do Concelho de Tondela.

10 — Requisitos de admissão: só podem ser admitidos aos procedimentos concursais os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

10.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Específicos:

Referência A) Técnico Superior na área da Terapia da Fala — Licenciatura em Terapia da Fala, não sendo permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional;

Referência B) Técnico Superior na área da Terapia Ocupacional — Licenciatura em Terapia Ocupacional, não sendo permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional;

Referência C) Técnico Superior na área de Bioquímica — Licenciatura em Bioquímica, não sendo permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional;

10.3 — Outros requisitos: verificada a impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, ou seja, com trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, por razões de economia processual podem ser recrutados trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo, em conformidade com o n.º 4 do referido artigo 30.º

10.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Tondela, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10.5 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

11 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo de candidatura ao procedimento concursal (disponível em www.cm-tondela.pt ou no Serviço de Recursos Humanos), podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, para Município de Tondela Largo da República n.º 16 3464-001 Tondela, até ao termo do prazo fixado, devendo constar, obrigatoriamente, a identificação do procedimento concursal e referência a que se candidata.

11.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser em suporte de papel (não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico), numeradas sequencialmente na sua totalidade e rubricadas todas as páginas que não estejam assinadas e acompanhadas dos seguintes documentos:

11.1.1 — Fotocópia simples do Certificado de Habilitações Literárias;

11.1.2 — *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações (sob pena de não serem consideradas) e experiência nele mencionadas.

11.1.3 — Caso o candidato tenha vínculo de emprego público deverá juntar declaração comprovativa dessa titularidade, emitida pela entidade

empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

a) Natureza do vínculo, carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

b) Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura;

c) Avaliação do desempenho referente aos biénios 2013/2014 e 2015/2016, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

11.1.4 — Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

11.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 10.1, do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, que reúnem todos os requisitos.

11.3 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Tondela ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

11.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12 — Métodos de seleção:

Nos termos do disposto no n.º 6 artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, conjugado com a alínea a) n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, os métodos de seleção a aplicar em todas as referências são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1 — Avaliação Curricular (AC)-visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas, avaliação de desempenho obtida quando aplicável relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a concurso, valorada numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas.

12.2 — Para efeitos de classificação da formação profissional, esclarece-se o seguinte: apenas será considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;

Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7h por cada dia de formação ou 3,5 h nos meios-dias, de modo a que seja possível aplicar a grelha de valoração;

A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular.

No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será contabilizado este último.

12.3 — Para efeitos de classificação da experiência profissional, esclarece-se o seguinte: apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;

Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública.

12.4 — A classificação da Avaliação Curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar: Habilitações Académicas, Experiência Profissional e Formação Profissional, e Avaliação do Desempenho quando aplicável.

12.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)-a realizar pelo júri, com a duração máxima de 20 minutos, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida, entre entrevistador e entrevistado, relacionados com o perfil de competências previamente definido e resultando a sua valoração numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação: aptidão e conhecimentos profissionais para o desempenho da função; capacidade de expressão e comunicação; sentido de responsabilidade e capacidade de relacionamento interpessoal; motivação relacionada com o projeto de carreira profissional e as expectativas em relação ao lugar que concorre.

13 — Ordenação final dos candidatos: a Ordenação Final (OF) dos candidatos que completem o procedimento com todos os métodos de seleção, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, de acordo

com a fórmula a seguir identificada, tendo em conta a situação em que se encontra o candidato:

$$OF = AC * 70 \% + EPS * 30 \%$$

13.1 — Critérios de desempate: em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

13.2 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

14 — Exclusão e notificação de candidatos:

14.1 — Os candidatos excluídos serão notificados no âmbito da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, de acordo com o preceituado no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

14.2 — Os candidatos admitidos serão convocados e informados quanto ao dia, hora e local para a realização da entrevista, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009.

14.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Tondela e disponibilizada na página eletrónica sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário de República com informação sobre a sua publicitação.

15 — Posição remuneratória de referência: de acordo com o artigo 42.º da Lei de Orçamento de Estado para 2015 em vigor para 2018 por força do n.º 1 do artigo 20.º da Lei de Orçamento de Estado para 2018, é a 2.ª posição remuneratória, nível 15 da carreira/categoria técnico superior.

16 — Júri do procedimento concursal:

Referências A), B) e C)

Presidente — Raquel Maria Seabra Nunes, Chefe de Divisão

Vogal Efetivo — Catarina Maria Soares Bastos Pinho, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

Vogal Efetivo — Márcio Rafael Rodrigues Santos, Técnico Superior

Vogais suplentes — Ana Marta Carmo Matos Elias e Sandra Maria Antunes Almeida, Técnicas Superiores.

17 — Quota de emprego: dar-se-á cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

18 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03 e em cumprimento da alínea h), do Artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Tondela, enquanto entidade empregadora pública, 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 — Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

19.1 — Todas as Atas do Júri, com as respetivas deliberações, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

19.2 — Qualquer esclarecimento relativo a este procedimento concursal é prestado, todos os dias úteis, das 9h às 17h, pelo Serviço de Recursos Humanos, no edifício do Município de Tondela, Largo da República n.º 16 3464-001 Tondela ou pelo telefone 232 811 110.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 o presente aviso será publicitado, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Tondela e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

13 de julho de 2018. — A Vereadora, *Sofia Alexandra Fraga Simões Ferreira*.

311508783

Aviso (extrato) n.º 10084/2018

Torna-se público que em cumprimento do estatuído no n.º 6 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, foi disponibilizada na página eletrónica e afixada no placard do Serviço de Recursos Humanos deste Município a lista unitária de ordenação final, após a homologação do Procedimento Concursal Comum para provimento de 1 posto de trabalho de Técnico Superior em Regime de Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a área de Direito/Jurista.

17 de julho de 2018. — A Vereadora, *Sofia Alexandra Fraga Simões Ferreira*.

311515432

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA**Aviso n.º 10085/2018****Regulamento para Estacionamento em Parque Subterrâneo e Estacionamento à Superfície de Duração Limitada**

José Alexandre Coutinho Bastos de Pinho, Vereador em Regime de Tempo Inteiro da Câmara Municipal de Vale de Cambra:

Torna público que, a Assembleia Municipal de Vale de Cambra, em sua sessão de 29 de junho do corrente ano, aprovou ao abrigo da competência que lhe é conferida pelas disposições conjugadas nas alíneas b) e g) do n.º 1, do artigo 25.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Regulamento para Estacionamento em Parque Subterrâneo e Estacionamento à Superfície de Duração Limitada, aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 22 de maio do corrente ano, cujo texto na íntegra se transcreve para os devidos efeitos.

16 de julho de 2018. — O Vereador, *José Alexandre Coutinho Bastos de Pinho*.

Regulamento para Estacionamento em Parque Subterrâneo e Estacionamento à Superfície de Duração Limitada**Preâmbulo**

O Município de Vale de Cambra é, desde o dia 28 de dezembro de 2017, proprietário pleno do Parque de Estacionamento subterrâneo para viaturas ligeiras sito sob a praça Álvaro Pinho da Costa Leite e que se encontra limitado pelas Avenidas Infante D. Henrique e Camilo Tavares de Matos e pela Rua Dr. Domingos Almeida Brandão e, por esse motivo, irá promover a sua utilização, bem como, de forma complementar, a dinamização do estacionamento à superfície de duração limitada.

Os lugares de estacionamento do parque subterrâneo e o estacionamento à superfície, localizados no centro da cidade, são fundamentais para fazer face às necessidades dos residentes que não dispõem de espaço próprio de estacionamento, dos visitantes que se dirigem à cidade, dos serviços instalados no município e para quem desenvolve atividade profissional na cidade de Vale de Cambra.

Pretende-se a disponibilização na cidade de Vale de Cambra, de locais para estacionamento por forma a proporcionar aos cidadãos melhores condições de mobilidade, e, consequentemente, de melhor qualidade de vida urbana com impacto na atividade económica, que se desenvolve, nomeadamente, no centro da cidade.

Como medida de incentivo à utilização eficiente das zonas de estacionamento no centro da cidade, a Câmara Municipal pretende implementar uma política de preços equilibrada, que satisfaça o interesse público, assim como os interesses dos utilizadores.

Pretende-se deste modo com o presente regulamento, definir as normas de utilização do Parque de estacionamento subterrâneo e do estacionamento à superfície em zonas de estacionamento de duração limitada, os direitos e deveres dos utilizadores, assim como a definição das taxas respetivas e o regime de pagamento para todas as modalidades de estacionamento.

Assim:

Nos termos dos artigos 238.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa;

Considerando o artigo 33.º, n.º 1 alínea *rr*) do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que atribui à câmara municipal a competência para deliberar sobre o estacionamento de veículos nas ruas e demais locais públicos;

Considerando o disposto nos artigos 14.º, alínea *e*) e 20.º da Lei das Finanças Locais — Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;

Considerando o artigo 6, n.º 1 alínea *d*) da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que prevê a possibilidade de serem cobradas taxas pela gestão de tráfego e de áreas de estacionamento;

Considerando que, nos termos do preceituado no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril, as condições de utilização e taxas devidas pelo estacionamento são aprovadas por regulamento municipal;

Considerando as alterações ao Código da estrada entretanto verificadas, que vieram introduzir algumas modificações no âmbito das competências dos municípios, nomeadamente ao determinarem que estes passassem a regulamentar e fiscalizar as zonas de estacionamento de duração limitada, procedendo ao levantamento de autos de notícia por infrações nelas ocorridas, nos termos dos artigos 70.º, 71.º e 163.º desse Código;

Considerando que, no caso concreto da disciplina do estacionamento, a existência de normas equitativas e adequadas às situações vividas no

dia-a-dia, irá permitir uma maior concretização do bem-estar das populações, sua mobilidade e, por conseguinte, da sua qualidade de vida.

Considerando que este Regulamento Municipal, se integra num conjunto mais vasto de medidas regulamentares que o Município de Vale de Cambra tem vindo e continuará a implementar, no sentido de proporcionar aos cidadãos melhores condições de mobilidade, e estacionamento;

A Assembleia Municipal de Vale de Cambra no uso da competência que lhe é conferida pelas alíneas b) e g) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), sob proposta da Câmara Municipal, aprova o Regulamento para estacionamento em Parque Subterrâneo e Estacionamento à Superfície nas Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.

TÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Objeto**

O presente Regulamento estabelece as regras de utilização do Parque de Estacionamento subterrâneo para viaturas ligeiras, e define normas aplicáveis ao estacionamento de duração limitada nas vias e espaços públicos viários onde foram criados lugares de estacionamento de duração limitada.

Artigo 2.º**Fundamentação da Taxa**

Nos termos do artigo 4.º, n.º 2, conjugado com o artigo 8.º, n.º 2, alínea c) da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008 e pela Lei n.º 117/2009, a fixação da taxa de utilização prevista no artigo 3.º tem como critério e fundamento a racionalização do estacionamento público nas zonas delimitadas e visa onerar esse mesmo estacionamento, por forma a desincentivar o estacionamento de longa duração, garantindo-se, desta forma, uma maior rotatividade na ocupação dos lugares; por isso, a taxa é fixada por uma relação entre o valor pago e o tempo de estacionamento permitido.

Relativamente aos lugares pagos, no parque subterrâneo ou à superfície, os valores foram calculados numa tentativa de viabilizar o investimento feito pela Câmara Municipal e tiveram em conta os custos de aquisição, os custos de desgaste do piso, de manutenção com os mesmos, custos com mão-de-obra, custos da amortização dos parcometros e outras máquinas e ainda os gastos com os consumíveis para os mesmos.

Artigo 3.º**Interpretação e lacunas**

As dúvidas de interpretação, bem como as lacunas do presente regulamento serão resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal de Vale de Cambra, salvo se esta competência tiver sido delegada no seu presidente.

Artigo 4.º**Norma revogatória**

São revogadas todas as normas constantes dos regulamentos, deliberações e despachos que contrariem o preceituado no presente Regulamento.

Artigo 5.º**Omissões**

1 — A todos os casos omissos serão aplicadas as regras previstas no Código da Estrada e demais legislação complementar.

2 — As infrações ao disposto no presente regulamento são sancionadas nos termos da legislação aplicável.

Artigo 6.º**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor após a aprovação pela Assembleia Municipal de Vale de Cambra e no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

TÍTULO II

Do Estacionamento em Parque Subterrâneo

Artigo 7.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento estabelece regras de utilização e aplica-se a todos os Utentes do Parque, independentemente do regime de utilização dos serviços do mesmo.

Artigo 8.º

Localização

O Parque de Estacionamento subterrâneo para viaturas ligeiras, localiza-se na cidade de Vale de Cambra, sob a praça Álvaro Pinho da Costa Leite e encontra-se limitado pelas Avenidas Infante D. Henrique e Dr. Camilo Tavares de Matos e pela Rua Dr. Domingos Almeida Brandão, propriedade do Município de Vale de Cambra, doravante designado por Parque.

Artigo 9.º

Parque de Estacionamento

1 — O Parque dispõe de 188 (cento e oitenta e oito) lugares de estacionamento, sendo 4 lugares afetos a pessoas com mobilidade reduzida.

2 — No acesso ao Parque será facultada informação sobre as taxas horárias em vigor e horários de funcionamento.

3 — O presente Regulamento estará afixado permanentemente no Parque e publicado no Portal do Município.

4 — Estará à disposição dos Utentes um livro de reclamações relativas ao funcionamento do Parque e à atuação do pessoal ao serviço.

Artigo 10.º

Partes Específicas e Partes Comuns

1 — O Parque é constituído por partes específicas e por partes comuns.

2 — São partes específicas os lugares, numerados, destinados ao estacionamento de veículos ligeiros.

3 — São partes comuns do Parque, designadamente, as seguintes:

- Entradas, corredores, espaços de circulação para veículos e peões, escadas e elevadores;
- Redes de água, esgotos e energia elétrica;
- Instalações sanitárias;
- Sistema de deteção, alarme e prevenção de incêndios;
- Espaços e equipamentos destinados a serviços técnicos e a serviços do pessoal afeto ao Parque.

Artigo 11.º

Regimes de Utilização do Parque

1 — Os regimes de utilização do Parque são os seguintes:

- Rotatividade com pagamento por fração temporal;
- Avença Mensal, Semestral ou Anual de Utilização Total;
- Avença Mensal, Semestral ou Anual de Utilização Noturna;
- Avença Mensal Semestral ou Anual de Utilização Diurna;
- Avença Mensal, Semestral ou Anual de Utilização Diurna, durante os dias úteis, incluindo feriados.

2 — No Regime de Rotatividade com pagamento por fração temporal o utilizador tem direito ao estacionamento de um veículo automóvel ligeiro, em qualquer lugar vago, dentro do conjunto de lugares disponíveis para este regime durante um período de tempo e dentro do horário definido, mediante o pagamento de uma taxa, em função do período utilizado.

3 — O utente de Avença Mensal, Semestral ou Anual de Utilização Total tem direito ao estacionamento de um veículo automóvel ligeiro, em qualquer lugar disponível no Parque ou, previamente determinado, a qualquer hora e dia, por qualquer período de tempo, dentro do prazo de vigência da avença, mediante o pagamento da taxa estabelecida.

4 — O utente de Avença Mensal, Semestral ou Anual de Utilização Noturna tem direito ao estacionamento de um veículo automóvel ligeiro, em qualquer lugar disponível no Parque, ou, previamente determinado, em qualquer dia e dentro do horário adiante definido, no período de validade da avença, mediante o pagamento da taxa estabelecida.

5 — O utente de Avença Mensal Semestral ou Anual de Utilização Diurna tem direito ao estacionamento de um veículo automóvel ligeiro, em qualquer lugar disponível no Parque, ou, previamente determinado, em qualquer lugar e em qualquer dia, dentro do horário adiante defi-

nido e no prazo de vigência da avença, mediante o pagamento da taxa estabelecida.

6 — O utente da Avença Mensal Semestral ou Anual de Utilização Diurna, durante os dias úteis, incluindo feriados, tem direito ao estacionamento de um veículo ligeiro, em qualquer lugar disponível no Parque ou, previamente determinado, em qualquer lugar, de segunda a sexta-feira, dentro do horário adiante definido e no prazo de vigência da avença, mediante o pagamento da taxa estabelecida.

Artigo 12.º

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os Utentes do Parque, independentemente do regime de utilização dos serviços do mesmo.

Artigo 13.º

Horário de Funcionamento

1 — O Parque tem os seguintes horários de funcionamento:

- Regime de Rotatividade, de domingo a quinta-feira — das 08:00 às 21:00 horas
- Regime de Rotatividade, sexta-feira e sábado — das 08:00 às 24:00 horas
- Regime de Utilização Total — todos os dias, 24 horas por dia;
- Regime de Utilização Noturna — todos os dias, das 20:00 horas às 09:00 horas do dia seguinte;
- Regime de Utilização Diurna — dias úteis das 08:00 horas às 21:00 horas.
- Regime de Utilização Diurna, durante os dias úteis, incluindo feriados — de segunda a sexta-feira, incluindo feriados, das 08:00 horas às 21:00 horas

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Presidente da Câmara Municipal poderá definir outro horário para funcionamento do parque de estacionamento subterrâneo.

Artigo 14.º

Cartões de Acesso

1 — Mediante o pagamento do valor constante da tabela de taxas anexa ao presente regulamento, serão atribuídos cartões de acesso aos utentes em Regime de Utilização do Parque.

2 — Os utentes são responsáveis pela guarda e conservação dos cartões devendo notificar imediatamente o Município de Vale de Cambra, por escrito, do respetivo extravio, danificação ou roubo.

3 — Em caso de extravio, roubo ou danificação do cartão, o utente deverá solicitar segunda via do mesmo, que terá o seu custo agravado em 100 % do valor em vigor para a emissão da primeira via de acordo com a tabela de taxas em vigor.

4 — A falta de pagamento da avença devida implica o cancelamento automático do respetivo cartão.

Artigo 15.º

Perda ou Extravio do Título de Acesso

1 — O bilhete de estacionamento, retirado na máquina de entrada do Parque e validado através de pagamento na máquina de pagamento automático, é considerado como o único título válido para confirmação da hora e data de entrada, hora e data de saída e efetivação do pagamento.

2 — Em caso de perda ou extravio do bilhete de estacionamento pelos utilizadores ocasionais, é conferido ao Município o direito de lhes cobrar o valor de um estacionamento correspondente ao tempo decorrido desde a hora de abertura do parque.

3 — Caso o veículo do utilizador ocasional tenha permanecido no interior do Parque um ou mais dias, o Município poderá cobrar taxas de 24 horas por cada dia de permanência do veículo, sendo que no dia em que o utilizador ocasional pretenda retirar a mesma, ser-lhe-á adicionalmente cobrado o valor de estacionamento previsto no ponto anterior.

4 — Para efeitos de determinação do número de dias em que uma viatura fica estacionada no interior do Parque, o Município realizará relatórios/registos diários, pelos quais se identificam os veículos que permanecem no Parque de estacionamento por mais de 24 horas, sem título válido.

Artigo 16.º

Cartões pré-pagos

1 — Os utentes, mediante o pagamento de uma caução de 5 Euros, podem requerer na portaria do parque subterrâneo, um cartão pré-pago, recarregável nesse local ou nas máquinas de pagamento automático.

2 — Esse cartão permitirá a entrada e saída do parque subterrâneo, dentro do seu horário de funcionamento e é válido até se esgotar o crédito, sendo possíveis novos carregamentos.

3 — É aplicável a este cartão o mesmo tarifário em vigor para o regime de rotatividade.

4 — A Câmara Municipal pode incentivar a sua utilização aplicando descontos quando o requerente carrega o cartão acima de um determinado número de horas.

Artigo 17.º

Estabelecimentos Comerciais Aderentes

1 — Como medida de incentivo ao comércio tradicional, os estabelecimentos comerciais situados na zona de estacionamento de duração limitada, podem formalizar um acordo com o Município de Vale de Cambra, para aquisição de senhas de estacionamento gratuito no parque subterrâneo.

2 — Os estabelecimentos aderentes estão identificados com um dístico e, mediante critérios que os próprios definam, facultarão aos seus clientes senhas de uma hora de estacionamento gratuito no parque subterrâneo.

3 — Essas senhas poderão ser adquiridas na portaria do parque subterrâneo e estão limitadas a 100 senhas, correspondentes a 100 horas, por estabelecimento, por mês, não acumulável para o mês seguinte.

4 — O preço das senhas será 50 % abaixo do preço horário tarifado.

5 — O utente poderá deduzir o tempo correspondente à senha ao tempo total de estacionamento, devendo para isso dirigir-se à portaria do parque subterrâneo.

6 — Caso o utente permaneça no parque subterrâneo menos que uma hora, o estacionamento será gratuito, mas o restante tempo disponível na senha não poderá ser utilizável.

7 — A senha é de uso único e têm uma validade de um mês.

Artigo 18.º

Classes de Veículos

O Parque é destinado ao estacionamento de veículos automóveis ligeiros, com exceção de autocaravanas.

Artigo 19.º

Procedimentos de Acesso

1 — Para aceder ao Parque, os Utentes ocasionais em rotatividade com pagamento por fração temporal, devem obter o título codificado de acesso, junto ao equipamento colocado ao seu dispor no acesso de entrada, ou, em caso de não funcionamento deste equipamento, junto dos vigilantes do Parque.

2 — Os Utentes em regime de avença, ou cartão pré-pago, deverão validar o cartão de acesso no equipamento de controlo colocado no acesso de entrada no Parque.

3 — A Câmara Municipal poderá celebrar protocolos de colaboração com os agentes económicos locais, disponibilizando lugares de estacionamento a preço reduzido.

Artigo 20.º

Pagamento

1 — O pagamento do montante devido pela utilização do Parque será efetuado na máquina de pagamento automático existente no Parque, em local devidamente sinalizado, ou na portaria.

2 — O pagamento das Avenças deverá ser efetuado até ao quinto dia útil do mês correspondente.

3 — A falta de pagamento na data devida por parte dos utentes em Regime de Avença implica a imediata suspensão do direito de utilização do Parque e o cancelamento automático do cartão de acesso.

Artigo 21.º

Procedimentos de Saída

1 — Para sair do Parque, os utentes ocasionais devem introduzir o título codificado de acesso, depois de validado pelo pagamento, no equipamento de controlo de saída colocado na zona de “saída de veículos”, para o que dispõem de dez minutos após o pagamento.

2 — Se a saída do veículo não se verificar nesse período de tempo, haverá lugar ao pagamento do valor correspondente ao período mínimo de estacionamento iniciado.

3 — Os demais Utentes deverão validar o cartão de acesso no equipamento de controlo de saída colocado na zona de “saída de veículos”.

4 — Quando a entrada ou saída de veículos ocorre fora do horário de funcionamento do parque, o utente, em regime de avença, deverá

acionar a abertura ou fecho do portão utilizando o comando/cartão que lhe foi cedido para o efeito.

5 — O comando/cartão será cedido aquando da celebração de contrato de avença, devendo entregar o mesmo no seu “terminus”.

Artigo 22.º

Procedimentos Gerais

1 — A procura de lugar e o estacionamento dos veículos serão realizados pelos Utentes, sob a sua inteira responsabilidade, tendo em atenção as zonas e sentidos de circulação estabelecidos.

2 — A circulação no interior do Parque fica sujeita às disposições do Código de Estrada e Legislação Complementar.

3 — Não é permitida a permanência de pessoas ou animais dentro dos veículos depois de estacionados.

4 — Quando os lugares de estacionamento estiverem todos ocupados, o Parque será encerrado, com a proibição de entrada de veículos, sendo reaberto logo que deixe de se verificar aquela circunstância.

5 — A proibição de entrada no Parque será anunciada com a utilização da palavra “Completo” no painel existente no exterior à entrada do Parque.

6 — Não é permitido lavar, reparar ou proceder a trabalhos de manutenção em veículos no interior ou nos acessos do Parque, salvo casos de força maior e nos estritos limites do necessário para a remoção da viatura do interior do Parque.

Artigo 23.º

Estacionamento Abusivo

1 — Entende-se por estacionamento abusivo, as seguintes situações:

a) Os veículos se encontrem estacionados mais de cinco dias sem que o proprietário proceda ao pagamento do valor das taxas correspondentes a esse período;

b) Os veículos se encontrem estacionados fora dos lugares destinados a esse efeito;

c) Os veículos que permaneçam no Parque por períodos superiores a quarenta e oito horas e apresentem sinais exteriores evidentes de abandono ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios.

2 — A determinação do número de dias é feita nos termos previsto no n.º 4 do artigo 14.º

3 — No caso de estacionamento abusivo, o Município de Vale de Cambra promoverá a remoção do veículo para local do Parque que entenda conveniente ou para depósito exterior existente para o efeito, sendo da responsabilidade do proprietário do veículo a totalidade dos custos dessa remoção.

Artigo 24.º

Sinalização Viária

1 — O Município de Vale de Cambra manterá sinalização viária no interior do Parque, nos termos legalmente exigidos, pela qual indicará as saídas para veículos e peões, sentidos proibidos, mudanças de direção, obstáculos existentes e, quando for relevante para os Utentes, compartimentos destinados aos serviços de exploração do Parque, para atendimento ao público.

2 — O Município de Vale de Cambra, assinalará e manterá visíveis no pavimento, os locais destinados a estacionamento de viaturas.

Artigo 25.º

Obrigações dos Utentes

Os Utentes do Parque estão obrigados a respeitar escrupulosamente as disposições do presente Regulamento bem como da legislação em vigor, designadamente a:

a) Respeitar as regras de sinalização, higiene e segurança afixadas no interior e acessos do Parque;

b) Obedecer às instruções legítimas dadas pelo Município de Vale de Cambra, respeitando todos os avisos existentes no Parque;

c) Não conduzir veículos no interior do Parque sob o efeito de álcool, substâncias psicotrópicas ou estupefacientes;

d) Não praticar no Parque atos contrários à lei ou à ordem pública;

e) Não dar ao Parque utilização diversa daquela a que o mesmo se destina;

f) Não efetuar no interior do Parque, quaisquer operações de lavagens, lubrificações e assistência de reparação automóvel, exceto reparações de emergência na estrita medida do necessário a permitir a remoção da viatura;

g) Respeitar a velocidade máxima de circulação no interior do Parque, nunca excedendo a velocidade de 20 km/hora;

h) Circular e manobrar com a prudência necessária para evitar todas e quaisquer situações de acidente;

i) Não estacionar o veículo nos corredores de circulação ou em qualquer outro local que não constitua lugar de estacionamento e, em qualquer caso, que impeça ou que dificulte a circulação ou manobras dos demais Utentes;

j) Não praticar qualquer ato que de alguma forma impossibilite, dificulte ou crie entraves à utilização do Parque pelos restantes Utentes;

k) Não estacionar o veículo para além do espaço reservado a um único veículo, assinalado no pavimento;

l) Não introduzir no Parque substâncias explosivas ou materiais combustíveis ou inflamáveis;

m) Não fazer fogo no interior do Parque;

n) Não fazer uso, não autorizado, das tomadas de corrente e das instalações elétricas existentes no Parque.

Artigo 26.º

Responsabilidade dos utentes

1 — O estacionamento e a circulação no Parque são da responsabilidade dos Utentes e dos proprietários dos veículos, nas condições constantes da legislação vigente.

2 — Caso se verifiquem no Parque acidentes que provoquem danos relativamente a instalações, equipamentos, pessoal de serviço, a veículos ou a terceiros, cuja responsabilidade seja presumidamente imputável a qualquer Utente, recai sobre o mesmo o dever de suportar o ressarcimento e compensação por todos os danos causados.

3 — O responsável pelos acidentes, danos ou outros atos referidos no número anterior, é obrigado a comunicá-lo imediatamente ao pessoal de serviço do Parque.

4 — Se a comunicação prevista no número precedente não tiver sido feita ou se o responsável se negar a cumprir o que se encontra estabelecido no n.º 2 do presente artigo, será solicitada a presença dos agentes da autoridade, respondendo o Utente negligente não só pelos danos causados como igualmente por todos os custos incorridos pelo Município de Vale de Cambra com os procedimentos que tenha que desenvolver.

Artigo 27.º

Exclusões da Responsabilidade

1 — Para efeitos de responsabilidade civil e criminal, o Parque constitui extensão da via pública, destinando-se o sistema de controlo de acessos apenas à medição, cobrança e faturação do tempo de permanência de cada viatura no respetivo interior.

2 — O Estacionamento corre por conta e risco dos proprietários dos veículos.

3 — O Município de Vale de Cambra não é responsável pelos danos ocasionados por terceiros, seja qual for a sua causa, em pessoas ou em veículos estacionados ou em circulação no Parque.

4 — Dada a circunstância do parqueamento não constituir contrato de depósito, quer dos veículos, quer dos objetos neles existentes, o Município de Vale de Cambra não responde por qualquer dano, furto ou roubo, quando ocorridos no interior do Parque.

5 — Nenhuma responsabilidade poderá ser imputada ao Município de Vale de Cambra que não decorra de uma atuação culposa deste, seja por prejuízos causados a pessoas, ou animais ou objetos, que se encontrem no Parque ou nas vias de acesso, e quaisquer que sejam as causas dos ditos prejuízos.

6 — O Município de Vale de Cambra não é responsável:

a) Por quaisquer prejuízos causados por outros Utentes ou por terceiros;

b) Por quaisquer danos resultantes do desrespeito das Leis ou Regulamentos vigentes, do presente Regulamento, ou da utilização abusiva ou incorreta das instalações e equipamentos do Parque.

Artigo 28.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente regulamento será exercida por agentes de fiscalização devidamente identificados.

2 — Compete aos agentes de fiscalização:

a) Esclarecer todos os Utentes sobre as normas estabelecidas no presente regulamento, bem como acerca do funcionamento dos equipamentos instalados;

b) Zelar pelo cumprimento do presente Regulamento e participar as situações do seu incumprimento ao Município de Vale de Cambra;

c) Desencadear as ações necessárias para eventual remoção dos veículos em transgressão;

d) Manter a segurança do Parque e vigiar as entradas e saídas.

Artigo 29.º

Taxas

1 — As taxas a cobrar aos Utentes pela utilização do Parque constam da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — As taxas a cobrar podem ser:

a) Em regime de rotatividade, com frações temporais múltiplos de 15 minutos;

b) Em regime de avença mensal, semestral ou anual, podendo o período de utilização ser total, diurno ou noturno.

3 — Os valores das taxas poderão ser atualizados anualmente com base na taxa de inflação, mediante proposta a incluir no Orçamento do Município.

4 — Por deliberação da Câmara Municipal de Vale de Cambra poderá ser suspenso o pagamento das taxas em dias e horas a determinar.

5 — De forma a incentivar a utilização do parque subterrâneo, a Câmara Municipal pode, em qualquer altura, determinar descontos a incidir em qualquer um dos regimes.

Artigo 30.º

Isenção de Pagamento de Taxa

1 — Estão isentos do pagamento da taxa:

a) Os veículos em missão urgente de socorro ou polícia, quando em serviço;

b) As viaturas municipais ou outras devidamente autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

ANEXO

Tabela de Taxas

Estacionamento subterrâneo

Regime	Designação	Valor
Rotatividade Avença	Fração Temporal/15 minutos	0.10 €
	Utilização Total:	
	Por mês	40.00 €
	Por semestre	200.00 €
	Por ano	360.00 €
	Utilização Diurna:	
	Por mês	30.00€
	Por semestre	150.00 €
	Por ano	240.00 €
	Utilização Diurna para dias úteis, incluindo feriados:	
	Por mês	25.00 €
	Por semestre	125.00 €
	Por ano	200.00 €
	Utilização noturna:	
	Por mês	20.00 €
	Por semestre	100.00 €
	Por ano	180.00 €

TITULO III

Do Estacionamento à Superfície

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 31.º

Âmbito de Aplicação

1 — O presente título define as normas aplicáveis ao estacionamento de duração limitada nas vias e espaços públicos viários onde foram

criados espaços de estacionamento de duração limitada, conforme planta anexa.

2 — As deliberações camarárias que vierem a definir novas zonas de estacionamento de duração limitada estão sujeitas a publicitação por edital, a colocar nos locais habituais.

Artigo 32.º

Período de Estacionamento

1 — Os limites horários, dentro dos quais o estacionamento fica sujeito ao pagamento de taxas são os seguintes:

- a) De segunda a sexta-feira das 09:00 horas às 19:00 horas.
- b) Sábados das 09:00 horas às 13:00 horas.

2 — Fora dos limites horários fixados no número anterior e aos Domingos e Feriados o estacionamento não está sujeito ao pagamento de qualquer taxa nem condicionado a qualquer limitação de permanência.

3 — O Município de Vale de Cambra reserva-se o direito de alterar o período máximo de duração de estacionamento, sempre que a evolução do trânsito e as situações particulares de cada zona o exijam.

CAPÍTULO II

Zonas de estacionamento de duração limitada

Artigo 33.º

Zonas de Utilização

1 — Para cada zona de utilização é definido um período máximo de estacionamento de duas (2) horas.

2 — O estacionamento referido no número anterior está sujeito ao pagamento de uma taxa de sessenta cêntimos (0.60 €), por hora, sendo que a soma mínima por utilização do estacionamento é de dez cêntimos (0.10 €).

Artigo 34.º

Composição das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada

1 — Das zonas de estacionamento de duração limitada estabelecidas pelo Município de Vale de Cambra, fazem parte integrante:

- a) Lugares de estacionamento com duração limitada;
- b) Lugares reservados a operações de carga e descarga;
- c) Lugares reservados a pessoas com mobilidade reduzida;
- d) Lugares destinados a motociclos, ciclomotores e velocípedes.

Artigo 35.º

Classe de Veículos

1 — Podem estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada, nos lugares a eles destinados:

- a) Os veículos automóveis ligeiros, com exceção de caravanas e autocaravanas;
- b) Os veículos automóveis de mercadorias e mistos de peso bruto até 3.500 kg, para operações de carga e descarga, nos locais sinalizados para esse efeito;
- c) Os veículos automóveis identificados com os dísticos de mobilidade reduzida, nos locais sinalizados para esse efeito;
- d) Os motociclos, ciclomotores e velocípedes.

Artigo 36.º

Título de Estacionamento

1 — O direito ao estacionamento em zonas de estacionamento de duração limitada é conferido pela aquisição do título de estacionamento.

2 — O título de estacionamento deve ser adquirido nos equipamentos automáticos destinados a esse fim.

3 — Quando o equipamento automático de fornecimento de títulos mais próximo se encontrar avariado, o utente fica obrigado à aquisição do título noutra máquina.

4 — O título de estacionamento deve ser colocado no interior do veículo junto ao para-brisas dianteiro, com o rosto voltado para o exterior de modo a serem visíveis as menções dele constantes e legível do exterior.

5 — Quando o título de estacionamento não estiver colocado da forma estabelecida no número anterior, presume-se o não pagamento da taxa de estacionamento.

Artigo 37.º

Validade do Título de Estacionamento

1 — O título de estacionamento considera-se válido pelo período nele fixado.

2 — Findo o período de validade constante do título de estacionamento, o utente deverá abandonar o lugar ocupado ou adquirir novo título de estacionamento que deverá ser colocado próximo do primeiro, no caso de não ter esgotado o período máximo de permanência no mesmo local.

Artigo 38.º

Cartão de Residente e Cartão de Comerciante

1 — Podem ser atribuídos, em cada zona de estacionamento de duração limitada, distintivos designados por “Cartão de Residente” ou “Cartão de Comerciante” que titulam a possibilidade de estacionar, nos termos dos números seguintes.

2 — O Cartão de Residente e de Comerciante permite estacionar na rua de residência/estabelecimento comercial ou em rua próximo da residência/estabelecimento comercial, em local de estacionamento oneroso não ocupado, sem limite de tempo e sem pagamento de taxa de estacionamento.

3 — As limitações e condicionamentos de estacionamento resultantes de eventos públicos, obras, bem como outras necessidades resultantes de facto fortuito ou de força maior, prevalecem sobre os direitos conferidos pelo Cartão de Residente e de Comerciante, enquanto persistirem, não conferindo aos detentores de cartão qualquer tipo de indemnização.

4 — O Cartão de Residente e de Comerciante é propriedade do Município e deve ser colocado no para-brisas com o rosto para o exterior, em local bem visível, de preferência no canto superior direito, de modo a serem visíveis as menções dele constantes.

5 — O cartão é concedido anualmente, sendo válido após o pagamento da quantia de 375,00 Euros (IVA incluído) para o Cartão de Residente e 500,00 Euros (IVA incluído) para o Cartão de Comerciante, caducando no final da validade do mesmo, salvo se houver pedido de renovação do mesmo.

6 — Compete à Câmara Municipal gerir a emissão de Cartão de Residente e de Comerciante, em função da disponibilidade de lugares de estacionamento de duração limitada.

Artigo 39.º

Obtenção do Cartão de Residente e Cartão de Comerciante

1 — Pessoas singulares cujo fogo constitui residência principal e permanente e estabelecimentos comerciais podem requerer respetivamente a atribuição de Cartão de Residente e de Cartão de Comerciante, desde que:

- a) A rua à qual respeita o pedido se localize dentro de uma zona de estacionamento de duração limitada;
- b) Comprovadamente não disponha de parqueamento próprio.

2 — O pedido de emissão do cartão é feito através do preenchimento de impresso próprio, devendo os interessados entregar cópias dos seguintes documentos, os quais devem estar devidamente atualizados (ou comprovadamente em fase de alteração):

- a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e Cartão de Contribuinte;
- b) Atestado de residência ou recibo de consumo de água, ou outro equivalente, que comprove a residência/localização de estabelecimento comercial;
- c) Comprovativo, por meio idóneo, de que não possui parqueamento próprio;
- d) Título de registo de propriedade do veículo ou contratos que titulam a aquisição com reserva de propriedade ou contrato de locação financeira ou de aluguer de longa duração ou documento equivalente ou, ainda, declaração da respetiva entidade empregadora donde conste o nome e morada do usufrutuário, a matrícula do veículo automóvel e o respetivo vínculo laboral;

3 — Em casos devidamente justificados poderá a Câmara Municipal solicitar, a todo o tempo, para a correta instrução do pedido, a apresentação de outros elementos.

4 — É apenas atribuído um cartão por fogo (residência principal e permanente).

5 — Por cada estabelecimento comercial é atribuído o máximo de um Cartão de Comerciante.

6 — Do Cartão de Residente constará:

- a) A identificação do titular;
- b) O período de validade;
- c) A matrícula do veículo.

7 — Para correta apreciação do requerimento poderá ser pedida cópia dos documentos apresentados pelo requerente, que deverão estar atualizados e deles constar a morada com base na qual é concedido o cartão de residente.

8 — Os titulares do Cartão de Residente e do Cartão de Comerciante são responsáveis pela sua correta utilização.

Artigo 40.º

Caducidade e Renovação do Cartão

1 — O Cartão terá a validade de um ano após a emissão.

2 — A renovação do Cartão de Residente e de Comerciante deve ser solicitada com a antecedência de um mês em relação à data de validade.

3 — O Cartão a revalidar deve ser devolvido no ato de entrega do novo Cartão.

4 — O detentor do Cartão a renovar deverá fazer prova da manutenção das condições que permitiram a primeira emissão do mesmo.

Artigo 41.º

Devolução do Cartão

O Cartão de Residente bem como o Cartão de Comerciante, deve ser imediatamente devolvido sempre que se alterem os pressupostos da decisão da sua emissão, sob pena de, não o fazendo, independentemente da responsabilidade civil e ou criminal a que haja lugar, a Câmara Municipal proceder à sua cassação.

Artigo 42.º

Roubo, furto ou extravio do Cartão

1 — Em caso de roubo, furto ou extravio do Cartão de Residente ou do Cartão de Comerciante, deve o titular comunicar o facto, no prazo máximo de quarenta e oito horas, à Câmara Municipal de Vale de Cambra, sob pena de responder pelos prejuízos resultantes da sua utilização indevida.

2 — A substituição do Cartão de Residente ou do Cartão de Comerciante é efetuada através do preenchimento do modelo próprio a fornecer pelos serviços.

Artigo 43.º

Zonas de Carga e Descargas

1 — Estão criados espaços gratuitos reservados às operações de carga e descarga. A duração máxima permitida para o estacionamento é regulamentada pela sinalização existente no local.

2 — Estas zonas de carga e descarga devem permanecer para esse fim durante as 24 horas.

Artigo 44.º

Veículos Isentos

1 — Estão isentos de pagamento e de limite máximo de duração de estacionamento:

a) Os veículos que se apresentem em missão urgente de socorro ou de Polícia, quando em serviço;

b) Os veículos envolvidos em operações de carga e descarga dentro dos limites de duração e lugares destinados a esse fim;

c) Os veículos de deficientes motores quando estacionados em locais próprios e devidamente identificados;

d) Os motociclos, os ciclomotores e os velocípedes desde que estacionados em lugares destinados a esse fim;

e) viaturas elétricas desde que estacionados em lugares destinados a esse fim;

Artigo 45.º

Delimitação e Sinalização de todas as Zonas

Os lugares de estacionamento deverão ser convenientemente sinalizados, nos termos previstos na legislação aplicável, devendo os condutores estacionar de forma a ocupar apenas um lugar de estacionamento.

CAPÍTULO III

Estacionamento proibido e abusivo

Artigo 46.º

Estacionamento proibido

1 — É proibido o estacionamento em zonas de estacionamento de duração limitada:

a) De veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o lugar tenha sido reservado;

b) De veículos por período superior ao permitido no presente Regulamento;

c) De veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza, exceto nos períodos, locais e condições expressamente autorizados pela Câmara Municipal de Vale de Cambra;

d) De veículos utilizados para transportes públicos, quando não autorizados pela Câmara Municipal de Vale de Cambra.

2 — Poderão ser bloqueados ou removidos os veículos estacionados em zonas de estacionamento de duração limitada quando não tiver sido paga a taxa ou tiverem decorrido duas horas para além do período de tempo pago.

3 — Os procedimentos e as taxas a adotar no caso de bloqueamento e remoção serão os previstos na legislação em vigor.

Artigo 47.º

Estacionamento indevido ou abusivo

Considera-se estacionamento indevido ou abusivo:

1 — O de veículo em zona de estacionamento de duração limitada sem pagamento da respetiva taxa;

2 — O de veículo em zona de estacionamento de duração limitada quando haja decorrido mais de duas horas para além do período de tempo pago.

Artigo 48.º

Proibições

1 — É proibido:

a) Introduzir nos parâmetros objetos estranhos com o fim de produzir os mesmos efeitos visados com as moedas destinadas ao pagamento das taxas devidas.

b) Exercer a atividade de arrumador de automóveis nas zonas de estacionamento de duração limitada.

c) Estacionar o veículo de modo que não fique completamente contido dentro do espaço que lhe é destinado.

CAPÍTULO IV

Sinalização

Artigo 49.º

Sinalização das zonas de estacionamento de duração limitada

As zonas de estacionamento de duração limitada serão devidamente sinalizadas nos termos do Regulamento do Código da Estrada e legislação complementar.

Artigo 50.º

Sinalização no interior das zonas de estacionamento de duração limitada

No interior das zonas de estacionamento de duração limitada, o estacionamento será demarcado com sinalização horizontal e vertical nos termos do Regulamento do Código da Estrada e legislação complementar.

CAPÍTULO V

Fiscalização e contraordenações

Artigo 51.º

Agentes de fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições constantes do presente Regulamento será exercida por agentes das autoridades policiais.

2 — Nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 327/98, de 2 de novembro, a fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento poderá ser também exercida pela Câmara Municipal de Vale de Cambra, através de pessoal de fiscalização designado para o efeito, devidamente identificado, e, ainda, pela polícia municipal, quando exista.

Artigo 52.º

Atribuições

Compete aos agentes de fiscalização, dentro das zonas de estacionamento de duração limitada:

a) Esclarecer os utentes sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento e sobre o funcionamento dos equipamentos instalados;

- b) Promover o correto estacionamento, paragem e acesso às zonas de estacionamento de duração limitada;
- c) Zelar pelo cumprimento do presente Regulamento;
- d) Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos do disposto no artigo n.º 170.º do Código da Estrada;
- e) Proceder à identificação do arguido e às notificações previstas nos artigos 171.º e 175.º do Código da Estrada;
- f) Desencadear as ações necessárias à eventual imobilização ou remoção dos veículos em transgressão, nomeadamente com recurso a imobilizadores de rodas e rebocadores;
- g) Participar aos agentes da Guarda Nacional Republicana as situações de incumprimento e com eles colaborar no cumprimento do presente Regulamento.

Artigo 53.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que ao caso couber, são puníveis como contraordenação:

- a) A utilização indevida dos títulos de estacionamento;
- b) O estacionamento proibido.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas do número anterior são puníveis com coima graduada de € 30,00 a € 150,00.

3 — A aplicação da coima é precedida da entrega ao infrator, ou deposição no respetivo veículo, do correspondente aviso de contraordenação.

Artigo 54.º

Do pagamento voluntário

1 — Pode o Presidente da Câmara Municipal ou a entidade concessionária da zona de estacionamento de duração limitada vir a autorizar que o utente infrator efetue o pagamento da taxa máxima do período da manhã, das 9 horas às 14 horas, ou do período da tarde, das 14 horas às 19 horas, no montante equivalente ao dobro do valor da taxa horária da totalidade do período em causa e assim evitar a instauração de processo de contraordenação desde que este seja efetuado de forma voluntária no próprio dia ou no primeiro dia útil seguinte à data do aviso da contraordenação.

2 — O pagamento voluntário será efetuado nos locais que a Câmara Municipal vier a indicar.

3 — O disposto no n.º 1 e 2 deste artigo não se aplicará caso o agente fiscalizador seja a autoridade policial ou polícia municipal.

Artigo 55.º

Remoção de veículos

O veículo que se encontre em situação de estacionamento abusivo poderá ser bloqueado ou removido nos termos do disposto no artigo 164.º do Código da Estrada.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 56.º

Competências

Compete à Câmara Municipal, à entidade concessionária da zona de estacionamento de duração limitada, a empresas por estes especificamente contratualizadas para efeitos de fiscalização e a entidades legalmente habilitadas, executar e fiscalizar o cumprimento do presente regulamento.

311484889

MUNICÍPIO DE VALPAÇOS

Aviso n.º 10086/2018

Amílcar Rodrigues Alves Castro de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Valpaços, torna público que, na sequência do procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Departamento de Finanças e Património, aberto por aviso n.º 7093/2018 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 24 de maio de 2018, no jornal “Público” de 25 de maio de 2018 e na Bolsa de Emprego Público (código de oferta n.º OE201805/1281) no dia 25 de maio de 2018, e ao abrigo do disposto nos artigos 5.º, 8.º,

11.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e nos artigos 4.º, 7.º, 12.º e 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atualizada, nomeou, em comissão de serviço, pelo período de três anos, como feitos a partir de 2 de julho de 2018, o licenciado Dr. Francisco José Fernandes Lavrador no cargo de direção intermédia de 1.º grau — Departamento de Finanças e Património.

Nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

Francisco José Fernandes Lavrador, nascido em 6 de agosto de 1973, licenciado em Economia pela Universidade Lusíada, em 1999.

Exerceu funções de Secretário da Vereação com início a 13 de julho de 2000 e termo a 3 de novembro de 2002.

Em 4 de novembro de 2002, celebrou contrato de pessoal em regime de estágio com a categoria de Técnico Superior de 2.ª classe — Economista, tendo sido nomeado definitivamente na categoria de Técnico Superior de 2.ª classe (Economista) e aceite a nomeação em 5 de dezembro de 2003. Por Despacho datado de 14 de dezembro de 2005, foi nomeado, na sequência de concurso interno de acesso limitado para a categoria de Técnico Superior de 1.ª classe (Economista), tendo aceite a nomeação em 4 de janeiro de 2006.

Através do Despacho n.º 2/P/2007, foi nomeado para o exercício do cargo de Chefe de Divisão Financeira do Município de Valpaços, com produção de efeitos a 24 de janeiro de 2007, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, cargo que ocupou até 8 de abril do corrente ano.

Por Despacho datado de 6 de abril de 2018, foi nomeado para exercer, em regime de substituição, o cargo de Diretor de Departamento de Finanças e Património, com efeitos a 9 de abril de 2018.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Amílcar Castro de Almeida*.

311475913

Edital n.º 683/2018

Amílcar Rodrigues Alves Castro de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Valpaços, para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Assembleia Municipal de Valpaços, em sessão ordinária realizada no dia 29 de junho de 2018, sob proposta da Câmara Municipal sancionada em reunião de 21 de junho de 2018, deliberou, por unanimidade, aprovar o Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Valpaços, precedido de consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, mediante publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, em 18 de abril de 2018, aviso n.º 5254/2018.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Amílcar Castro de Almeida*.

Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Valpaços

Preâmbulo

O regime de horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, foi alvo de um conjunto alargado de alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro (RJACSR), de entre as quais se destaca a liberalização dos horários da decisão dos horários de funcionamento desses estabelecimentos e a descentralização da decisão de limitação dos mesmos.

Destarte, estabelece o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro que as Câmaras Municipais podem restringir os períodos de funcionamento, a vigorar em todas as épocas do ano ou em apenas épocas determinadas, em casos devidamente justificados e tendo em conta critérios relacionados com a segurança e proteção da qualidade de vida dos cidadãos, sempre sem prejuízo da legislação laboral e do ruído.

Por conseguinte, decorre do disposto no artigo 4.º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que as Câmaras Municipais adaptem os seus regulamentos em função da liberalização dos horários ou em função da sua restrição.

No que concerne ao Município de Valpaços e tendo em conta a experiência até agora registada, pode-se concluir que a liberalização dos horários implicará, em determinados setores e determinadas zonas da cidade, um agudizar de situações de incomodidade susceptíveis de por em causa o direito ao descanso dos moradores, seja devido ao ruído pro-

vocado pelo funcionamento do próprio estabelecimento, seja pelo ruído existente no exterior do mesmo, sobretudo nos casos de encerramento a horas tardias, importando, por isso aprovar um regulamento que limite os períodos de funcionamento dos estabelecimentos comerciais.

Neste sentido, tendo em conta a natureza da atividade desenvolvida em certos estabelecimentos, bem como por se situarem junto de habitações, entende-se adequado levar a cabo uma restrição ao horário de encerramento, pois são especialmente suscetíveis de causar problemas de perturbação do direito ao descanso de moradores.

Torna-se, assim, necessário proceder à adaptação do regulamento municipal em vigor ao novo RJACSR.

Acresce, numa ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, que as regras do presente Regulamento procuram assegurar mecanismos de equilíbrio adequados a conciliar os interesses dos profissionais dos diversos setores de atividade económicas e ou estabelecimentos comerciais, com impacto positivo para o desenvolvimento local do Concelho, com o direito ao descanso dos cidadãos, enquanto direito Constitucionalmente consagrado, não onerando significativamente ou de forma desproporcionada os interesses em causa.

Neste contexto, a disciplina normativa introduzida pelo presente Regulamento, irá permitir assegurar uma adequada convivência dos usos urbanísticos concedidos, contribuindo para a boa organização da cidade e do Concelho, introduzindo neste sentido uma restrição no princípio da liberalização dos horários, instituído pelo RJACSR, estando subjacente em tal medida restritiva a defesa do sossego e tranquilidade dos cidadãos e residentes do Concelho de Valpaços.

Considerando o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 01 de abril, na redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na fase de elaboração do presente Regulamento a auctorquia promoveu a consulta pública e audiência dos interessados nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro através de aviso publicado no *Diário da República* datado de 18 de abril de 2018, 2.ª série, n.º 76 com o aviso n.º 5254/2018 tendo consultado as seguintes entidades: Sindicato Trabalhadores do Comércio; Câmara de Comércio e Indústria Portuguesa; CIP-Confederação Empresarial de Portugal; DECO-Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor; ACISAT-Associação Empresarial do Alto Tâmega; Guarda Nacional Republicana — Postos Territoriais de Valpaços, Carrizado de Montenegro e Lebução e as Juntas de Freguesia do Concelho.

Assim, o presente Regulamento foi elaborado com fundamento no n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e ainda para efeitos da aprovação pela Assembleia Municipal de Valpaços, nos termos do disposto na alínea k), n.º 1 do artigo 33.º e alínea g) e do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, e ainda pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 01 de agosto.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 112.º e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, na alínea k), n.º 1 do artigo 33.º conjugada com a alínea g) e do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, e ainda pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 01 de agosto.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento tem por objeto estabelecer o regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, os estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dance, ou se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, os recintos fixos de espetáculos e divertimentos públicos não artísticos, situados no Concelho Valpaços, regem-se pelo presente Regulamento.

2 — Entende-se por estabelecimentos englobados no número anterior todos aqueles que disponibilizem, por qualquer meio, bens ou serviços, à população em geral ou a grupos de cidadãos em especial, independentemente da natureza jurídica da entidade promotora ou gestora, seja ela sociedade comercial, associação sem fins lucrativos, fundação ou outra.

3 — O presente Regulamento estabelece, ainda, as normas e procedimentos destinados a prevenir o ruído e a controlar a poluição sonora, com vista a assegurar a saúde humana e o bem-estar da população em geral.

CAPÍTULO II

Regime dos Horários de Funcionamento

SECÇÃO I

Regime Geral de Funcionamento

Artigo 3.º

Classificação

Para efeitos de fixação dos respetivos períodos de abertura e encerramento, os estabelecimentos comerciais onde se desenvolvam atividades de venda ao público e ou prestação de serviços classificam-se em grupos, de acordo com o disposto nos artigos seguintes.

Artigo 4.º

Grupos de Estabelecimentos Comerciais

1 — Designam-se por estabelecimentos comerciais do Grupo I:

- a) Hipermercados, supermercados, minimercados, estabelecimentos de frutas e legumes e outras lojas especializadas em produtos alimentares;
- b) Talhos, peixarias e charcutarias;
- c) Drogarias e perfumarias;
- d) Lojas de vestuário, calçado e artigos de pele;
- e) Retrosarias, bazares e atalhados;
- f) Lavandarias;
- g) Papelarias e livrarias;
- h) Ourivesarias, relojoarias e material ótico;
- i) Lojas de materiais de construção, ferragens, ferramentas, utilidades e quinilharias;
- j) Artigos elétricos, informáticos, eletrodomésticos e artigos de som e imagem;
- k) Lojas de mobiliário, antiguidades e decorações;
- l) Stands de compra e venda de veículos automóveis, motociclos e outros veículos a motor, máquinas agrícolas e acessórios;
- m) Barbearias, salões de cabeleireiro e similares;
- n) Artigos de desporto;
- o) Plantas, sementes e produtos animais;
- p) Ervanárias;
- q) Ginásios, Academias e Health Clubs;
- r) Clubes de vídeo e sexshop;
- s) Centros de bronzamento artificial;
- t) Estabelecimentos de colocação de piercings e tatuagens;
- u) Oficinas de manutenção e reparação de veículos automóveis, motociclos e ciclomotores;
- v) Floristas;
- w) Tabacarias e quiosques;
- x) Estabelecimentos de venda de produtos de interesse turístico, designadamente de artesanato, recordações, postais, revistas, jornais, artigos de filatelia, de fotografia e de vídeo;
- y) Galerias e exposições de arte;
- z) Agências de viagem e de aluguer de automóveis;
- aa) Estabelecimentos afins aos referidos nas alíneas anteriores.

2 — Estabelecimentos pertencentes ao Grupo II:

- a) Cafés, cafetarias, pastelarias gelatarias, casas de chá, leitarias e cervejarias, tabernas; bares, pubs, cibercafés e outros estabelecimentos análogos;
- b) Estabelecimentos de restauração;
- c) Estabelecimentos de venda de pão, incluindo os vulgarmente designados por “Pão Quente”;
- d) Salões de Jogos;
- e) Cinemas, teatros e outras casas de espetáculos

3 — Designam-se por estabelecimentos do Grupo III:

- a) Bôites;
- b) Nights- Clubs;

- c) Cabarets;
- d) Dancings;
- e) Casas de Fado;
- f) Discotecas;
- g) Outros estabelecimentos análogos que disponham de salas os espaços destinados a dança.

4 — Designam-se por estabelecimentos do Grupo IV:

a) São incluídos neste grupo todos os restantes estabelecimentos comerciais existentes e não incluídos nos grupos anteriores e que não estejam sujeitos a legislação especial.

Artigo 5.º

Horário de Funcionamento

1 — Sem prejuízo do regime especial estabelecido para atividades não expressamente especificadas, os estabelecimentos comerciais abrangidos pelo presente regulamento têm horário de funcionamento estabelecido de acordo com os seguintes limites:

- a) Os estabelecimentos comerciais do Grupo I podem funcionar entre as 06:00 e as 24:00 horas, todos os dias da semana;
- b) Os estabelecimentos comerciais do Grupo II podem funcionar entre as 06:00 e as 02:00 horas, do dia imediato, todos os dias da semana;
- c) Os estabelecimentos comerciais do Grupo III podem funcionar entre as 16:00 e as 06:00 horas, do dia imediato, todos os dias da semana;
- d) Os estabelecimentos comerciais do Grupo IV podem funcionar entre as 06:00 e as 24:00 horas de segunda a domingo.

2 — Os Estabelecimentos pertencentes ao Grupo III podem funcionar com o horário indicado na alínea c) do número anterior, desde que cumpridos os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Insonorização do espaço, nos termos legais aplicáveis;
- b) Colocação de limitadores de som com o respetivo registo;
- c) Funcionamento do estabelecimento com portas e janelas fechadas.

3 — Os estabelecimentos situados em locais onde se realizem arraiais ou festas populares poderão manter-se em funcionamento enquanto durarem as festividades, de acordo com o programa das festas.

Artigo 6.º

Audição das Entidades Externas

1 — A restrição dos horários de funcionamento a que faz referência o artigo anterior é da competência do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada e está sujeita a prévia audição dos sindicatos, das forças de segurança, das associações de empregadores, das associações de consumidores e da junta de freguesia onde o estabelecimento se situe.

2 — As entidades referidas no número anterior devem pronunciar-se no prazo de 15 dias úteis a contar da data de receção do pedido de parecer.

3 — Na falta de pronúncia por parte das entidades a que se refere o n.º 1, dentro do prazo a que se alude no número anterior, o procedimento tendente a decisão de restrição prosseguirá, não obstante a tomada de decisão final.

4 — Os pareceres das entidades ouvidas não têm caráter vinculativo.

Artigo 7.º

Grandes Superfícies e Centros Comerciais

1 — As Grandes Superfícies e Centros Comerciais podem estar abertos entre as 08:00 e as 24:00 horas todos os dias da semana.

2 — Os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços inseridos nas Grandes Superfícies e em Centros Comerciais podem estar abertos, todos os dias da semana, dentro do horário estipulado para o respetivo espaço comercial.

Artigo 8.º

Estabelecimentos de Funcionamento Permanente

1 — Podem funcionar permanentemente sem prejuízo de legislação especial aplicável:

- a) Farmácias;
- b) Postos de abastecimento de combustível e estações de serviço;
- c) Estabelecimentos situados em estações terminais rodoviárias;
- d) Estabelecimentos de Hospedagem, hoteleiros e complementares de alojamento turístico;
- e) Parques de campismo;
- f) Parques de estacionamento;

- g) Hospitais, centros médicos, de enfermagem e clínicos, com internamento;
- h) Lares de idosos;
- i) Agências funerárias;
- j) Lojas de conveniências;
- k) Outros estabelecimentos afins ou equiparáveis aos referidos nas alíneas anteriores.

Artigo 9.º

Estabelecimentos de caráter não sedentário

Os estabelecimentos de caráter não sedentário, designadamente as unidades móveis e amovíveis localizados em espaços públicos ou privados de acesso público, aplicam-se os limites ao horário do seu funcionamento constantes do artigo 5.º do presente Regulamento.

Artigo 10.º

Estabelecimentos situados no Mercado Municipal

1 — Os estabelecimentos situados no Mercado Municipal, sem comunicação direta com o exterior, estão sujeitos ao horário de funcionamento estabelecido no Regulamento do Mercado Municipal.

2 — Os estabelecimentos localizados no Mercado Municipal, com comunicação direta para o exterior, podem optar pelo período de funcionamento previsto no número anterior ou do Grupo de estabelecimentos a que pertencem.

Artigo 11.º

Estabelecimentos Mistos

1 — Os estabelecimentos, com comunicação interior, que possuam secções para venda de produtos autónomos, cuja natureza seja classificada em tipo diferente, estão sujeitos ao horário correspondente ao tipo que no estabelecimento ocupe a maior parte da área de venda.

2 — Se não existir comunicação interior, qualquer das secções é considerada como um estabelecimento autónomo sujeito ao tipo a que pertence.

Artigo 12.º

Horários de Funcionamento das Esplanadas

1 — As esplanadas a funcionar de forma autónoma ou anexas aos estabelecimentos referidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 2 do artigo 4.º do presente Regulamento podem estar em funcionamento de acordo com o horário do estabelecimento respetivo.

2 — Não obstante o disposto no número anterior pode, casuisticamente, ser restringido o horário de funcionamento, apenas, das respetivas esplanadas se colocarem em causa o previsto as alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 14.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 13.º

Intervalos de Funcionamento

1 — Durante o período de funcionamento, os estabelecimentos podem fazer intervalos, encerrando por períodos a fixar.

2 — As disposições respeitantes ao presente Regulamento não prejudicam as presunções legais relativas à duração diária e semana do trabalho, regime de turnos e horários de trabalho, descanso semanal e remunerações devidas, nos termos da legislação laboral e contratos coletivos e individuais de trabalho em vigor.

Artigo 14.º

Alargamento do Horário de Funcionamento

1 — Os períodos de funcionamento estabelecidos no artigo 5.º podem ser objeto de alargamento em épocas determinadas em que tenham lugar eventos que os justifiquem, designadamente:

- a) Época natalícia;
- b) Eventos relacionados com a “Feira do Folar”;
- c) Eventos relacionados com as “Festas do Concelho de Valpaços”.

2 — O alargamento dos períodos de funcionamento nos termos do número anterior apenas será concedido se estiverem preenchidos os seguintes requisitos:

- a) O pedido seja devidamente fundamentado, por razões de ordem turística, cultural ou outra;
- b) O alargamento do horário não constitua, comprovadamente, motivo perturbador da segurança e tranquilidade e repouso dos cidadãos;
- c) Não desrespeite as características socioculturais e ambientais da zona, bem como as condições de circulação e estacionamento.

3 — O alargamento dos períodos de funcionamento nos termos no presente artigo compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com competência delegada.

4 — O alargamento do horário apenas poderá ocorrer a requerimento do interessado dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, com pelo menos dez dias de antecedência, indicando o horário pretendido e os fundamentos da respetiva pretensão.

5 — O alargamento vigorará apenas durante o período em que se realizem os eventos que o justificaram.

6 — O alargamento do horário concedido pode ser revogado pelo Presidente da Câmara Municipal, a todo tempo, quando se verifique a alteração de qualquer dos requisitos que o determinaram.

7 — Da decisão que determinar o alargamento deve ser dado conhecimento às autoridades policiais do Concelho e à Inspeção Regional das Atividades Económicas.

SECÇÃO II

Mapa, alteração dos horários de funcionamento e encerramento

Artigo 15.º

Mapa de horário de funcionamento

O mapa de horário de funcionamento deve ser afixado em cada estabelecimento, em local bem visível do exterior, devendo, igualmente, especificar, de forma legível, as horas de abertura e o encerramento diário, bem como as horas de encerramento temporário do estabelecimento por motivos de descanso semanal ou interrupção temporária.

Artigo 16.º

Alteração do horário de funcionamento

Podem os titulares da exploração dos estabelecimentos comerciais, alterar o respetivo horário, dentro dos limites fixados para o efeito, previsto no artigo 5.º do presente Regulamento.

Artigo 17.º

Encerramento

1 — Para efeitos do presente Regulamento considera-se que o estabelecimento se encontra encerrado quando a porta esteja fechada, não se permita a entrada de clientes, cesse o fornecimento e consumo de qualquer bem ou prestação de serviço, dentro ou fora do estabelecimento, e não haja música ligada, ruído ou qualquer outro sinal de funcionamento no interior do estabelecimento.

2 — Decorridos 30 minutos após o encerramento, é expressamente proibida a permanência de clientes ou pessoas estranhas ao serviço no interior do estabelecimento.

3 — Caso não se verifiquem as condições enunciadas nos números anteriores, considera-se que, para os devidos efeitos, o estabelecimento se encontra em funcionamento.

Artigo 18.º

Encerramento Imediato

As autoridades de fiscalização mencionadas no artigo seguinte podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido.

CAPÍTULO III

Fiscalização e Penalidades

SECÇÃO I

Fiscalização e Instrução do Processo de contraordenação

Artigo 19.º

Competência para Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete aos serviços municipais de fiscalização, à Guarda Nacional Republicana, Polícia de Segurança Pública e à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

Artigo 20.º

Instrução do Processo e aplicação de coimas e sanções acessórias

A instrução do processo e aplicação de coimas e sanções acessórias compete ao Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo das competências serem delegadas no Vereador com competência delegada.

SECÇÃO II

Penalidades

Artigo 21.º

Responsabilidade Contraordenacional

1 — Constitui contraordenação punível com coima:

a) De €150,00 a €450,00 para pessoas singulares e de €450,00 a €1.500,00 para pessoas coletivas, a falta de afixação do mapa de horário de funcionamento em violação do disposto no artigo 14.º do presente Regulamento.

b) De €250,00 a €3.740,00 para pessoas singulares e de €2.500,00 a 25.000,00 para pessoas coletivas, o funcionamento fora do horário constante do Mapa de horário;

c) De €250,00 a €1.500,00 para pessoas singulares e de €1.000,00 a €15.000,00 para pessoas coletivas, a não instalação do limitador de potência sonora ou a violação dos requisitos técnicos previstos nas alíneas a), b) e c) do n.º 2 do artigo 5.º do presente Regulamento.

Artigo 22.º

Sanção Acessória

Em caso de reincidência e quando a culpa do agente e a gravidade da infração o justifique, para além das coimas previstas no artigo anterior, pode ser aplicada a sanção acessória de encerramento do estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos.

Artigo 23.º

Competência para a aplicação das coimas sanção acessória

A aplicação das coimas e sanção acessória previstas nos artigos anteriores é da competência do Presidente da Câmara Municipal de Valpaços ou do Vereador com competência delegada, revertendo as receitas provenientes da sua aplicação para a respetiva Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 24.º

Casos Omissos

Os casos omissos e as dúvidas que se suscitarem na interpretação das disposições do presente Regulamento serão resolvidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 25.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, ficam revogadas todas as disposições regulamentares anteriores respeitantes a horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais do Município de Valpaços.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

311478221

MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

Aviso n.º 10087/2018

Mobilidade na Categoria — Consolidação Definitiva

Nos termos 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, torno público que a tra-

balhadora Teresa Maria Marques Gonçalves, com vínculo de emprego público ao Município de Alvito, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, integrado na carreira geral de Assistente Técnico, com a categoria de Assistente Técnico, por meu despacho de 27 de junho de 2018, ao abrigo do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, transitou definitivamente, com efeitos a 02 de julho de 2018, para o mapa de pessoal do Município de Viana do Alentejo, para a mesma carreira e categoria, por consolidação de mobilidade na categoria, na mesma atividade em que se encontrava desde 1 de julho de 2017, para o exercício de funções nos serviços da Divisão de Gestão de Recursos (DGR) da Câmara Municipal, mantendo o posicionamento remuneratório que detinha na situação jurídico-funcional de origem por força do n.º 5 do artigo 99 da LTFP, na 3.ª posição remuneratória corresponde ao nível remuneratório 8.º da carreira e categoria de Assistente Técnico.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Bernardino António Bengalinha Pinto*.

311478295

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 10088/2018

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto com oferta na BEP n.º OE201804/0614 do ano 2018 e de acordo com o despacho de 21 de junho de 2018 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o seguinte trabalhador: Cláudia Soraia Lopes Castro com vista ao cumprimento do programa de Regularização Extraordinária de vínculos precários para a categoria de Técnico Superior, funções de Biologia Aplicada, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo. De acordo com o artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar é contabilizado para efeitos de duração do decurso do período experimental, quando aquele tempo de serviço seja igual ou superior à duração definida para o período experimental da respetiva carreira, sendo a mesma dispensada do período experimental para a carreira/categoria de Técnico Superior, com o vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior, do nível remuneratório 15, correspondente a € 1.201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centímetros), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 2 de julho de 2018 para: Cláudia Soraia Lopes Castro.

2 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.
311477363

Aviso n.º 10089/2018

Aprovação da Operação de Reabilitação Urbana da ARU da Cidade Poente

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 29 de junho de 2018, deliberou, nos termos do 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, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a Operação de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana da Cidade Poente.

A referida Operação de Reabilitação Urbana é do tipo sistemático, tendo sido determinado um horizonte temporal de 15 anos para a sua execução, sendo a Câmara Municipal de Viana do Castelo a entidade gestora.

Mais se informa que, nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do RJRU, a deliberação da Assembleia Municipal, o programa estratégico de reabilitação urbana, bem como os demais elementos relativos a este procedimento, poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-viana-castelo.pt).

5 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Maria da Cunha Costa*.

311484734

Aviso n.º 10090/2018

Aprovação da Operação de Reabilitação Urbana da ARU de Darque

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 29 de junho de 2018, deliberou, nos termos do 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, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a Operação de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana de Darque.

A referida Operação de Reabilitação Urbana é do tipo sistemático, tendo sido determinado um horizonte temporal de 15 anos para a sua execução, sendo a Câmara Municipal de Viana do Castelo a entidade gestora.

Mais se informa que, nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do RJRU, a deliberação da Assembleia Municipal, o programa estratégico de reabilitação urbana, bem como os demais elementos relativos a este procedimento, poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-viana-castelo.pt).

5 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Maria da Cunha Costa*.

311484718

Aviso n.º 10091/2018

Aprovação da operação de reabilitação urbana da ARU da frente ribeirinha de Viana do Castelo

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 29 de junho de 2018, deliberou, nos termos do 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, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a Operação de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana da Frente Ribeirinha de Viana do Castelo.

A referida Operação de Reabilitação Urbana é do tipo sistemático, tendo sido determinado um horizonte temporal de 15 anos para a sua execução, sendo a Câmara Municipal de Viana do Castelo a entidade gestora.

Mais se informa que, nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do RJRU, a deliberação da Assembleia Municipal, o programa estratégico de reabilitação urbana, bem como os demais elementos relativos a este procedimento, poderão ser consultados na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-viana-castelo.pt).

5 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Maria da Cunha Costa*.

311484645

MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 10092/2018

Lista unitária de ordenação final

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior — Engenharia Informática, na modalidade de contrato de trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto por Aviso n.º 3606/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55 de 19 de março de 2018, homologada por meu despacho de 04 de julho de 2018, encontra-se afixada no Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta autarquia, em www.cm-vminho.pt.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

311485269

MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE**Aviso n.º 10093/2018**

Dra. Maria Elisa de Carvalho Ferraz, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde, faz público que a Assembleia Municipal de Vila do Conde, na sua sessão ordinária de 26 de abril de 2018, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou a Redelimitação da Área de Reabilitação Urbana — (ARU) de Vila do Conde e Azurara, aprovando igualmente a delimitação definitiva da mesma, com a manutenção dos benefícios fiscais associados, legalmente previstos e em vigor, nomeadamente em sede de IMI e IMT (artigo 45.º do EBF), IRS (artigo 71.º, n.º 4 e n.º 7 do EBF) e IVA (número 2.23 da lista I a que se refere o artigo 18.º, n.º 1, alínea a) e n.º 3 do Código do IVA), encontrando-se o respetivo processo disponível para consulta na página eletrónica do Município de Vila do Conde, em www.cm-viladoconde.pt, ou no Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU), nas horas normais de expediente.

Para constar e não poder ser alegada ignorância, se pública o presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* e vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

25 de maio de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal, *Elisa Ferraz, Dra.*

311484653

Aviso n.º 10094/2018

Dr.ª Maria Elisa de Carvalho Ferraz, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde, torna público que, na reunião ordinária da Câmara Municipal de 7 de junho de 2018, foi deliberado considerar oportuna a Revisão do PDM — Plano Diretor Municipal, aprovar por Termos de Referência para a Revisão, fixar o prazo de 2 (dois) anos para a conclusão da Revisão do PDM — Plano Diretor Municipal, e estabelecer um prazo de 15 dias úteis, a contar do dia seguinte da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, para a participação preventiva, com vista à formulação de sugestões e para apresentação de informações sobre quaisquer questões que devam ser consideradas no âmbito do procedimento, nos termos do artigo 6.º, e do n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14/05, encontrando-se o respetivo processo disponível para consulta na página eletrónica do Município de Vila do Conde, em www.cm-viladoconde.pt, ou nos Serviços Municipais competentes.

Para constar e não poder ser alegada ignorância, se publica o presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* e vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

15 de junho de 2018. — A Presidente da Câmara Municipal, *Elisa Ferraz, Dr.ª*

Deliberação

Nuno Alfredo de Castro, Diretor do Departamento de Administração Geral e Financeira da Câmara Municipal de Vila do Conde, certifico, que na reunião do executivo municipal realizada no dia sete de junho de dois mil e dezoito, foi deliberado, por unanimidade, proceder à Revisão do Plano Diretor Municipal, de acordo com o proposto na informação técnica.

Vila do Conde e Câmara Municipal, 15 de junho de 2018. — O Diretor de Departamento de Administração Geral e Financeira, *Dr. Nuno Castro.*

611510272

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA**Aviso n.º 10095/2018**

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 47/PCM/2017, de 27 de outubro, 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 Senhor Presidente da Câmara, de 28 de junho de 2018, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Ana Cristina Novais César do Souto, na carreira/categoria de assistente técnica.

De acordo com o respetivo processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, o referido período experimental foi concluído sem sucesso, tendo obtido a avaliação final de 10,89 valores, pelo que, nos termos do n.º 3 do artigo 45.º do citado diploma, o vínculo de emprego público por tempo indeterminado com o Município de Vila Nova de Gaia cessou, com produção de efeitos a 28 de junho de 2018.

3 de julho de 2018. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro.*

311476245

Aviso n.º 10096/2018

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 47/PCM/2017, de 27 de outubro, 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, na sequência da consolidação definitiva da mobilidade na categoria para a Autoridade Tributária Aduaneira, a trabalhadora Maria de La Salete Ferreira Braz, da carreira geral de assistente técnico, cessou definitivamente a relação jurídica de emprego público com o Município de Vila Nova de Gaia, com produção de efeitos a 1 de julho de 2018.

3 de julho de 2018. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro.*

311476067

MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO**Aviso n.º 10097/2018****Lista Unitária de Ordenação Final**

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, com o disposto no n.º 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 06 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto pelo Aviso n.º OE201804/0427, publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — GIP:

Anabela Ribeiro Barreto — Nota Final 17,75 valores.

A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por meu despacho de 27 de junho de 2018, foi notificada à candidata, por email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações do edifício desta Câmara Municipal e disponibilizada na página eletrónica em www.cm-vvrodao.pt, nos termos dos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do artigo 39.º da referida Portaria.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Luis Miguel Ferro Pereira.*

311481501

MUNICÍPIO DE VILA VERDE**Aviso n.º 10098/2018**

Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência delegada por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 23 de outubro de 2013, nos termos da alínea a), n.º 2, do artigo 35.º e artigo 36.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por despacho do signatário, datado de 04 de setembro de 2017, foi renovada a comissão de serviço, pelo período de três anos, de Eng.ª Michele Alves, no Cargo de Chefe da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização, com remuneração líquido de 2.613,84€ e com efeitos a partir do próximo dia 21 de setembro (inclusive).

28 de junho de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Manuel de Oliveira Lopes, Dr.*

311479234

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA**Aviso (extrato) n.º 10099/2018****Homologação da Lista de Ordenação Final**

Para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que, por meu despacho emitido em 4 de julho de 2018, homologuei a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de cinco (5) postos de trabalho por tempo determinado da carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de cantoneiros de limpeza, aberto pelo aviso n.º 2027/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2018 — Ref. A).

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica desta Câmara Municipal em www.cm-vilaviciosa.pt

Notificam-se ainda os candidatos da possibilidade prevista no artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

6 de julho de 2018. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Luís Manuel do Nascimento*, Dr.

311489302

MUNICÍPIO DE VIMIOSO

Aviso n.º 10100/2018

António Jorge Fidalgo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Vimioso, torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea g) do n.º 1.º do artigo 25.º do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Vimioso, na sua sessão ordinária realizada no dia 25 de abril do ano em curso, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 16 de abril do mesmo ano, a alteração ao Regulamento do Balneário Termal das Termas da Terronha — Tabela de Taxas.

O projeto de alteração ao regulamento foi objeto de apreciação pública, em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O regulamento entra em vigor, no dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Fidalgo Martins*.

Regulamento Geral de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Multiúso de Vimioso

Enquadramento e justificação

O Pavilhão Multiúso é uma infraestrutura municipal, detentora de instalações adequadas e funcionais para a realização de eventos municipais promotores do Concelho. O Pavilhão Multiúso de Vimioso é, multifacetado, vocacionado para a prestação não só de atividades desportivas e bem-estar, como também, para a realização de eventos de âmbito lúdico, cultural e empresarial. Tornando-se, assim, mais um espaço que visa desenvolver e facilitar o acesso à cultura, à informação, ao desporto, à educação e ao lazer.

Sendo o objetivo principal desta infraestrutura a realização de atividades públicas, promovidas ou dinamizadas pela Autarquia, de forma exclusiva ou em parceria com outras entidades, sendo que as suas características e a necessidade de procurar rentabilizar o investimento efetuado, aconselham que a utilização da mesma seja aberta também à sociedade civil, uma vez que esta nem sempre dispõe no Município de locais apropriados, para a realização de eventos que, embora de caráter privado, exigem condições e espaços adequados para o efeito.

Tratando-se de uma infraestrutura composta por várias valências e dotada de alguns equipamentos, importa, assim — tendo em vista dar oportunidade a todos em condições de igualdade de acesso — fixar as regras e princípios que possibilitem a sua utilização de forma eficiente, racional, igualitária, normalizada e responsável, numa atitude coletiva de promoção e valorização de bens afetos à prossecução de finalidades de manifesto interesse público.

Neste sentido, é importante proceder à regulamentação da utilização da referida infraestrutura, visando sobretudo o uso pelas diversas entidades.

Perante o exposto, foi realizado este Regulamento que introduz um conjunto de normas capazes de salvaguardar e assegurar a sua utilização para fins públicos e privados, definindo as regras de funcionamento e que promovam a segurança das respetivas instalações e equipamentos.

Assim, ao abrigo da competência regulamentar própria das autarquias locais, prevista nos artigos 21.º, 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, para efeitos de aprovação do Regulamento que visa definir as condições de utilização do Pavilhão Multiúso de Vimioso, pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal, no uso das competências conferidas pela alínea K) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, propõe-se ao abrigo do artigo 101.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o projeto do referido Regulamento, seja submetido a consulta pública, para efeitos de recolhas de sugestões por escrito, com publicação na página eletrónica da Câmara Municipal de Vimioso www.cm-vimioso.pt/, pelo período de 30 dias úteis.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito de Aplicação

1 — O Pavilhão Multiúso de Vimioso, adiante designado por “PMUV”, propriedade do Município de Vimioso, está sujeito às normas de funcionamento, utilização e conservação do presente Regulamento, cujas instalações se destinam preferencialmente à realização de atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal e, complementarmente, de eventos realizados por entidades públicas e privadas, compatíveis com as características do pavilhão.

2 — O Multiúso é uma infraestrutura multifacetada, vocacionada para a prestação não só de atividades desportivas e bem-estar, como também, para a realização de eventos de âmbito lúdico e cultural, empresarial, entre outros, sempre compatíveis com as características do pavilhão.

3 — A sua utilização rege-se pelas normas constantes do presente Regulamento, as quais se aplicam, sem exceção, a todos os utilizadores e utentes do espaço a quem tenha sido concedido o seu uso, tais como, entidades organizadoras dos eventos, bem como os próprios frequentadores do mesmo (público).

Artigo 2.º

Definições

1 — O PMUV situado na freguesia de Vimioso, concelho de Vimioso, é propriedade do Município de Vimioso, sendo composto por um espaço amplo;

2 — São consideradas partes integrantes do PMUV todas as construções interiores e exteriores destinadas à realização dos diversos eventos e ao seu apoio, sendo composto por:

- a) Espaço Multifuncional;
- b) Balneários;
- c) W.C.;
- d) Salas Polivalentes;
- e) Receção/ Bilheteira;
- f) Arrecadações
- g) Auditório;
- h) Cozinha;
- i) Bar
- j) Parque de Estacionamento e zona envolvente.

3 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) Utilização do PMUV: o uso das instalações, do equipamento, recursos e meios pertencentes ao espaço;

b) Utilizador do PMUV: entidades organizadoras a quem seja cedido o espaço para a realização de iniciativas de âmbito variado; artistas ou grupos e as respetivas equipas técnicas outros elementos de proveniência diversa que se encontrem relacionados com a organização de atividades no mesmo;

c) Público do PMUV: todo o público para quem as atividades são organizadas, quer se trate de iniciativas da responsabilidade do Município de Vimioso, quer de iniciativas promovidas por entidades requisitantes deste espaço.

CAPÍTULO II

Normas gerais de funcionamento e utilização

Artigo 3.º

Missão do Pavilhão

1 — O PMUV é equipamento do Município de Vimioso, com funções de apresentação pontual de eventos nos domínios desportivo, cultural e social, podendo ainda ter utilizações diversificadas, nomeadamente eventos, exposições, colóquios, seminários, conferências, congressos e outras atividades económicas;

2 — As instalações destinam-se preferencialmente à realização de atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal, associações e instituições sem fins lucrativas e complementarmente de eventos particulares, nas condições previstas neste Regulamento e desde que compatíveis com as características do mesmo.

Artigo 4.º

Gestão, Exploração e Manutenção

1 — As instalações e equipamentos do PMUV são geridas pelo Município de Vimioso, através do seu Presidente ou por Vereador com competência delegada.

2 — À Divisão Económica, Social e Cultural compete a operacionalização da gestão do equipamento.

3 — A gestão do PMUV não pode ser assumida por qualquer outra entidade em situação de arrendamento, cedência ou concessão, salvo decisão expressa do órgão competente sob forma legal.

4 — A gestão do PMUV engloba, nomeadamente:

a) Administrar e fazer a gestão do espaço, nos termos do presente Regulamento e da legislação em vigor;

b) Assegurar a promoção e valorização do equipamento;

c) Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e de utilização das mesmas;

d) Tomar medidas necessárias ao bom funcionamento das instalações e equipamento;

e) Coordenar a atividade do PMUV, englobando a programação de todo e qualquer evento, nomeadamente espetáculos, congressos, seminários, conferências, convenções, jornadas, feiras, exposições, reuniões, festivais, acontecimentos artísticos, culturais, desportivos, científicos, lúdicos, de carácter comercial ou similares;

f) Receber, analisar e emitir parecer e solicitar decisão superior sobre os pedidos de cedência regular e pontual das instalações;

g) Orientar todos os processos prévios e conducentes à utilização do PMUV e/ou dos respetivos espaços e bens que o integram;

Artigo 5.º

Limpeza e manutenção

1 — Compete ao Município de Vimioso, através da Divisão Económica, Social e Cultural assegurar a manutenção e limpeza periódica dos serviços das instalações, para que a mesma detenha, permanentemente, os exigidos níveis de funcionalidade e segurança.

2 — A limpeza do PMUV, aquando da sua cedência, constitui encargo e responsabilidade do utilizador do espaço.

3 — Em caso de utilizações da Autarquia, incumbe à Divisão Económica, Social e Cultural articular a necessária colaboração na sua limpeza.

4 — A limpeza e manutenção da higiene dos espaços (incluindo assegurar respetivos consumíveis) é da inteira e exclusiva responsabilidade das entidades organizadoras a quem o espaço seja cedido.

Artigo 6.º

Horário

1 — O PMUV funciona durante todo o ano, de acordo com o calendário de programação de atividades.

2 — O PMUV terá o horário de funcionamento previamente estabelecido e publicitado para a realização de cada atividade e pelo período que estas durarem.

Artigo 7.º

Utilização, programação e tipo de atividades

1 — A utilização do PMUV deverá, obrigatoriamente, respeitar as normas da boa conservação das instalações e dos equipamentos, a observância das regras gerais de conduta cívica, urbanidade e ordem pública, bem como a imagem pública do serviço.

2 — Não será permitida a utilização do PMUV, para fins que não se enquadrem nos previstos no artigo 3.º do presente Regulamento.

3 — A programação geral do PMUV é estabelecida pelo Município de Vimioso, assente em critérios:

a) De apoio social, desportivo, cultural e educacional;

b) Rentabilidade e Sustentabilidade da instalação;

4 — As iniciativas de carácter didático, cultural e/ou social e atividades por parte da Autarquia devem ser sempre agendadas atempadamente com a Divisão Económica, Social e Cultural;

5 — A programação do PMUV assenta segundo critérios de prioridade em três formas genéricas de iniciativas:

a) Ações programadas e organizadas pela Autarquia;

b) Ações conjuntas em que a respetiva conceção e organização adquire formas de coorganização estabelecida através de protocolo aprovado por deliberação do órgão executivo.

c) Ações propostas por entidades exteriores (cedências das instalações);

6 — No conjunto da programação, as iniciativas que acrescentem sustentabilidade à instalação e por data de entrada do respetivo pedido de cedência, poderão ser prioritárias.

7 — Antes da autorização da cedência do PMUV para realização das iniciativas propostas por entidades exteriores, serão tidas em consideração as características e objetivos das ações propostas, das exigências específicas da programação, do interesse cívico, desportivo

ou cultural — ou outro — das mesmas, da capacidade de resposta dos meios técnicos necessários e da adaptabilidade do espaço.

8 — No momento da avaliação da possibilidade de realização de iniciativas propostas por entidades exteriores, será dada especial importância ao calendário dessas iniciativas e ao tempo de ocupação do espaço, de modo a que não se prejudique o normal funcionamento do PMUV, a diversidade da programação e as expectativas dos vários públicos.

CAPÍTULO III

Condições de cedência

Artigo 8.º

Cedência das instalações interiores

1 — As instalações interiores do PMUV podem ser cedidas, a entidades exteriores, por períodos pontuais ou continuados, desde que os fins da cedência se coadunem com os definidos no artigo 3.º do presente regulamento.

2 — Entende-se por cedências continuadas, as que se prolongam por mais que um dia e por pontuais as que se limitam ao máximo de 1 dia.

3 — A cedência das instalações interiores a entidades terceiras será objeto de decisão do Presidente de Câmara ou do Vereador com competências delegadas, sob informação da Divisão Económica, Social e Cultural, salvo situações previstas em regulamento municipal.

4 — No caso de cedências continuadas, deve o Presidente ou Vereador competente, decidir acerca dessa utilização, podendo, para o efeito, ser redigido protocolo entre as partes, que regule os termos da cedência.

5 — No caso previsto no número anterior, sempre que haja necessidade de utilizar as instalações para além do regulado pelo protocolo existente, em qualquer atividade extraordinária, é necessário solicitar nova autorização tal como se de uma cedência pontual se tratasse.

Artigo 9.º

Princípios inerentes à cedência

1 — A cedência das instalações interiores do PMUV implica a aceitação das disposições deste Regulamento pelas entidades utilizadoras, que previamente assinarão um termo de responsabilidade antes do início do período de cedência e se obrigam ao cumprimento deste Regulamento, a observar todas as normas de boa conduta, sendo responsáveis por todos prejuízos causados nas instalações ou nos equipamentos que lhe venham a ser cedidos, conforme definido no artigo 16.º

2 — Pode ser utilizador do Pavilhão qualquer Pessoa Singular ou Coletiva, sejam estas Públicas ou Privadas, nacionais ou internacionais, devendo identificar-se através de NIF ou NIPC.

3 — As instalações interiores só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizados, após assinatura do termo de responsabilidade.

4 — Todas as licenças e demais autorizações relacionadas com o evento a realizar são da exclusiva responsabilidade dos utilizadores, competindo-lhes em tempo útil obtê-las e pagar os respetivos encargos.

5 — Caso se realizem tais eventos sem as legais e necessárias licenças, as eventuais sanções daí resultantes são da inteira responsabilidade do utilizador a quem o Pavilhão tenha sido cedido.

6 — A utilização das instalações interiores, quer se trate de uma utilização pontual ou continuada, deverá ser feita de acordo com a decisão relativa ao pedido efetuado pela entidade utilizadora.

7 — Desde que as características e condições técnicas assim o permitam e daí não resulte prejuízo do público, pode ser autorizada a utilização simultânea das instalações interiores por várias entidades.

8 — As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades devidamente autorizadas, sendo a estas vedada posterior cedência a terceiros.

9 — A utilização pontual ou continuada das instalações implica o pagamento dos preços inerentes, de acordo com o estipulado no presente Regulamento.

10 — As entidades utilizadoras podem, se assim o entenderem, recorrer à exploração da bilheteira das iniciativas por si promovidas, sendo nesse caso da sua inteira responsabilidade as tarefas inerentes a essa prática.

11 — O Município de Vimioso, por cada iniciativa que decorra nas suas instalações tem direito a 20 (vinte) convites /ofertas, para fins institucionais ou de promoção.

Artigo 10.º

Ordem de prioridades de cedência

1 — As atividades promovidas pelo Município de Vimioso têm prevalência sobre outras utilizações.

2 — Subsidiariamente, serão considerados os pedidos de utilização das instalações de acordo com o artigo 11.º

3 — Em situação de pedidos de cedência para atividades da mesma natureza e para datas coincidentes, em que não seja possível chegar a um consenso, serão aplicados os critérios definidos no artigo 11.º

4 — Em caso de igualdade prevalece aquele que primeiro tiver dado entrada no Município de Vimioso.

Artigo 11.º

Requerimento/Pedido de Cedência

1 — Para efeitos de planeamento da utilização do PMUV, devem as entidades externas que o pretendam utilizar, salvo motivo ponderoso, fazer o pedido de cedência por escrito, junto da Divisão Económico, Social e Cultural, remetido ao Presidente da Câmara Municipal, até 30 (trinta) dias antes do início de cada utilização ou de cada período de utilização.

2 — No caso de não cumprimento do prazo fixado pelo número anterior, é da competência do Presidente da Câmara ou Vereador com competência subdelegada, aceitar a fundamentação apresentada pela entidade como justificação do não cumprimento do prazo estipulado.

3 — Os pedidos de utilização/cedência do Pavilhão deverão ser formulados em requerimento próprio (Ficha de Pedido de Cedência Anexo 1), sob pena de rejeição e não apreciação.

4 — As instituições públicas e as associações sem fins lucrativos ou outras entidades equiparadas, poderão efetuar o pedido de utilização através de ofício, pedido por escrito, que deverá conter:

- Identificação da Entidade;
- Período e horário de utilização pretendidos;
- Fim a que se destina o período de utilização;

5 — Na apreciação dos pedidos de cedência será tida em consideração a seguinte ordem de prioridades:

- a) A data de entrada do pedido;
- b) Interesse desportivo, cultural, artístico, recreativo, educativo, cívico ou social das atividades a que a cedência se destina;
- c) Consistência e relevância pública dos projetos já empreendidos e o seu contributo para o desenvolvimento sociocultural da comunidade;
- d) Contribuição para a sustentabilidade da instalação, traduzida na obtenção de receita;
- e) Menção do caráter gratuito ou lucrativo da atividade;
- f) Situação atual da sede ou domicílio da entidade requerente.

6 — Os pedidos de utilização e após análise e decisão pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada compete à Divisão Económico, Social e Cultural, comunicar por escrito o deferimento ou indeferimento do pedido, indicando o motivo do indeferimento ou os dias, horas e espaços de utilização que lhe são concedidos e outras condições particulares da cedência.

Artigo 12.º

Comunicação da autorização da cedência

1 — A autorização para a utilização das instalações é comunicada por escrito aos interessados, com a indicação das condições acordadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias antes da data da cedência, salvo no caso previsto no n.º 2 do artigo 11.º, em que a autorização será comunicada com a antecedência possível, mas sempre antes da data ou início da cedência.

2 — Conforme disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 9.º é da inteira responsabilidade das entidades às quais foi cedido o PMUV:

- a) Pagamento das taxas devidas pelo licenciamento, designadamente à IGAC, Sociedade Portuguesa de Autores, etc;
- b) O pagamento de serviços obrigatórios como da G.N.R., Bombeiros e semelhantes, quando, por imposição legal, obrigatórios para a realização do evento, constitui encargo adicional do responsável pela organização daquele.
- c) O licenciamento dos espetáculos e demais obrigações decorrentes da criação e exibição de espetáculos, nomeadamente das que resultam do Código de Direitos de Autor;
- d) A contratação de seguros de responsabilidade civil obrigatórios indispensáveis à realização do evento e para os utilizadores do espaço durante o período da cedência;

Artigo 13.º

Indeferimento do pedido de cedência

1 — O Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada poderá indeferir os pedidos de cedência onerosa das instalações, designadamente, caso se observe o seguinte:

- a) Impossibilidade de conciliação com outros pedidos efetuados;

b) Um claro risco para a segurança dos utentes ou para a conservação das instalações e equipamentos;

c) Inadequação da atividade às características do recinto;

d) Serem atividades que possam pôr em causa o bom nome do concelho e a honra dos seus municípios ou das quais não resultem benefícios para a comunidade;

e) Impossibilidade de garantia de meios e condições necessárias à prestação de um serviço de qualidade.

f) Ocorrência de situações anteriores de não comunicação à Câmara Municipal, em prazo, da desistência de pedidos de utilização já apreciados e deferidos;

Artigo 14.º

Cancelamento da autorização de cedência

1 — A autorização de cedência será cancelada quando se verifique alguma ou algumas das seguintes situações:

- a) Não pagamento no prazo dos preços devidos e prévia apresentação de caução conforme previsto no presente Regulamento;
- b) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida;
- c) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados;
- d) Não cumprimento das normas definidas no presente Regulamento.

Artigo 15.º

Condições de cedência

1 — As entidades utilizadoras obrigam-se ao cumprimento deste Regulamento, bem como a observar todas as normas de segurança e de boa conduta, e a reparar o Município de Vimioso de todos os prejuízos causados nas instalações ou nos equipamentos que lhe venham a ser cedidos.

2 — Em caso de necessidade de instalar equipamentos não existentes no PMUV, as entidades interessadas poderão proceder à instalação dos mesmos mediante um pedido de autorização prévio, remetido por escrito ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, como anexo à Ficha de Pedido de Cedência.

3 — O regime previsto no número anterior aplica-se também no caso de contratação de serviços tidos como necessários.

4 — Qualquer atividade realizada no PMUV terá o acompanhamento e supervisão dos funcionários do Município de Vimioso indicados para o efeito.

5 — As entidades utilizadoras deverão, entre outras obrigações referidas no presente regulamento, responsabilizar-se por:

- a) Manter sempre devidamente limpos os espaços que lhes sejam cedidos, fornecendo os consumíveis de higiene necessários a público do evento;
- b) Zelar pela manutenção da ordem e segurança nas áreas cedidas;
- c) Não exceder a capacidade de carga elétrica prevista para o espaço cedido;
- d) Obter todas as licenças e autorizações necessárias à realização dos eventos, assim como providenciar o pagamento de todos os encargos inerentes às mesmas;
- e) Seguir rigorosamente as instruções, diretivas e normas emanadas pela Câmara Municipal e respetivo pessoal de serviço no PMUV;
- f) Comunicar ao Município de Vimioso qualquer acontecimento de relevo que tenha ocorrido nos espaços cedidos;

6 — A venda de qualquer artigo no PMUV por parte de entidades externas carece de autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador — (Ficha de Pedido de Cedência) com competência atribuída, sendo essa atividade, se autorizada, da responsabilidade dos interessados, e realizada de acordo com instruções dadas pela equipa do Pavilhão, nomeadamente no que concerne ao local de instalação dos artigos.

7 — A afixação e exposição no PMUV de cartazes, fotografias ou outros materiais pertencentes à entidade externa necessita de autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador — (Ficha de Pedido de Cedência) e se autorizada, estará condicionada pelo aspeto do conjunto, modo de organização, ocupação e arranjo do espaço e pela segurança e livre circulação das pessoas.

8 — Em caso de divulgação impressa (jornais, revistas, cartazes, folhetos, programas, convites, etc.), deverão ser colocados no suporte de papel os logótipos do Município de Vimioso, de acordo com as normas gráficas de utilização dos logótipos fornecidas, devendo submeter as maquetas destes materiais, se as houver, à apreciação prévia da Divisão Económico, Social e Cultural.

9 — O Município de Vimioso reserva o direito de incluir a atividade em causa nos suportes promocionais e informativos da sua programação, incluindo afixação de publicidade tanto no interior como no exterior do Pavilhão.

Artigo 16.º

Termo de Responsabilidade

1 — O utilizador é responsável pelo furto, perecimento ou deterioração de todos os bens que se encontrem nos espaços cedidos, ou causados às instalações do PMUV, designadamente por ato ou omissão dos seus agentes, pelo equipamento por si instalado, bem como por qualquer infração à legislação sobre espetáculos e divertimentos públicos em vigor no momento em que se realiza o evento, assinando para o efeito respetivo termo de responsabilidade.

2 — A utilização do PMUV será antecedida de uma vistoria, seguida de idêntica diligência após a sua utilização, destinada a comprovar a identificação das instalações e dos equipamentos disponibilizados e do seu estado de conservação.

3 — A vistoria é efetuada aquando da entrega e devolução das instalações e equipamento.

4 — A vistoria é realizada por uma Comissão constituída por três membros, sendo dois da Divisão Económico, Social e Cultural, um dos quais presidirá, e o terceiro indicado pelo requerente da entidade utilizadora.

5 — Da vistoria, pode ser lavrada um auto, assinado por todos os membros da Comissão.

6 — No caso de ocorrência de furto, perecimento ou deterioração de bens ou das instalações, utilizador deve comunicar à Câmara Municipal os eventuais prejuízos e proceder de imediato à reparação dos danos ou às substituições necessárias.

7 — Caso do auto da referida vistoria referido no número anterior, resultar a verificação de danos ou prejuízos materiais, será o mesmo auto remetido para os serviços técnicos municipais, afim de estes avaliar o montante dos prejuízos ocorridos.

8 — O valor de tal avaliação será, de imediato, comunicado ao utilizador para que este proceda ao respetivo pagamento no prazo de 8 dias, após o que, em caso de incumprimento, será executada, no exato montante constante da vistoria.

Artigo 17.º

Preço de cedência e isenções

1 — A cedência onerosa das instalações está sujeita ao pagamento de preços de cedência, constante na tabela anexa ao presente Regulamento destinadas a fazer face às despesas do seu funcionamento e conservação.

2 — Pela utilização do PMUV são devidas importâncias, em montante fixado na Tabela anexa, por cada período de utilização diária.

3 — Relativamente ao auditório, referenciada na alínea *i*) do n.º 2 do artigo 2.º, a utilização da mesma, acarreta o pagamento unitário do preço previsto na referida Tabela de preços por cada período de utilização diária.

4 — Pela utilização do PMUV poderão ser exigidas a importância de caução, em montante fixado na Tabela anexa.

5 — O montante devido do preço de cedência ou utilização deverá ser pago na tesouraria do Município mediante guias emitidas pelo serviço competente.

6 — O pagamento será efetuado nos seguintes termos:

a) A totalidade do valor global no prazo de cinco dias úteis a contar da receção da comunicação de autorização de cedência ou no ato da assinatura do documento que formaliza a autorização de utilização;

7 — Em casos fortuitos ou de força maior, em que se verifique a impossibilidade de fazer o pagamento nos termos referidos no número anterior e não se justifique o cancelamento da atividade, será o utilizador notificado para proceder ao pagamento voluntário do preço de utilização acrescida de juros de mora à taxa legal em vigor no prazo de 30 dias, sob pena de incorrer em processo de execução fiscal.

8 — Nos casos em que a entidade a quem foi cedida a instalação pretenda interromper a sua utilização, deverá comunicá-lo por escrito ao Município, no máximo com 5 dias de antecedência, sob pena de continuarem a ser devido o preço estabelecido.

9 — O Presidente da Câmara Municipal poderá isentar do pagamento das taxas previstas na Tabela anexa as instituições públicas e as associações sem fins lucrativos ou outras entidades equiparadas.

CAPÍTULO IV

Normas técnicas de funcionamento e utilização

Artigo 18.º

Pessoal

1 — São atribuições do pessoal em serviço no PMUV, nomeadamente:

- a)* Coordenar e supervisionar todo o suporte logístico;
- b)* Proceder à abertura e encerramento das instalações dentro do horário estabelecido;
- c)* Fazer cumprir os horários de utilização autorizados;
- d)* Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detetadas;
- e)* No caso de organizações internas: controlar as entradas do público, bem como da equipa das entidades autorizadas;
- f)* Exercer vigilância pela conduta cívica e de higiene dos utentes;
- g)* Exercer vigilância pela limpeza e conservação das instalações, para que estas se encontrem em perfeitas condições de asseio e higiene;
- h)* Respeitar as normas estabelecidas no presente regulamento, bem como agir no sentido de as fazer cumprir;

Artigo 19.º

Equipamentos e meios técnicos

1 — O PMUV está dotado de equipamentos básicos necessários à realização dos eventos referidos no artigo 3.º, designadamente:

- a)* Palco;
- b)* Equipamento de som;
- c)* Luz;
- d)* Água e Saneamento;
- e)* Barreiras;
- f)* Cadeiras;
- g)* Mesas;
- h)* Recipientes para depósito de resíduos;
- i)* Cozinha Equipada;
- j)* Bar;
- k)* Outros.

2 — O material fixo e móvel existente nas instalações é propriedade municipal, salvo registo em contrário e constante no respetivo inventário, devendo este manter-se sempre atualizado.

3 — O material que consta do inventário é para ser utilizado pelos técnicos da Câmara Municipal, podendo ser requisitado juntamente com a Ficha de Pedido de Cedência, pelas entidades a quem tenha sido cedido o espaço.

4 — Os equipamentos existentes são propriedade do Município de Vimioso, não podendo ser, cedidos para utilização externa ao PMUV a nenhum título (exceto para serviços da Câmara Municipal ou devidamente autorizados pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas).

5 — Nos casos em que os equipamentos existentes no PMUV não sejam suficientes para a realização de um evento, a autarquia poderá autorizar a entidade organizadora desse evento a instalar meios técnicos suplementares.

6 — Os equipamentos e meios técnicos do PMUV deverão ser utilizados sempre sob a supervisão do pessoal em serviço no PMUV, apenas podendo ser manipulados por pessoal externo em casos necessários e justificados, e sempre mediante autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas.

7 — Não é permitida a utilização de qualquer meio técnico, equipamento, aparelho, para outro fim que não aquele a que está destinado e para o qual foi concebido e fabricado.

8 — Os utilizadores obrigam-se a manter em bom estado de conservação os equipamentos e materiais instalados, devendo, em caso de danificação ou perda, ser o mesmo repostado ou pago por quem seja civilmente responsável pelo dano ou subsidiariamente pela entidade responsável pelo evento.

9 — Em caso de perda ou dano de qualquer material ou equipamento durante o período de manipulação por pessoas externas ao PMUV, compete à entidade responsável pelo evento o pagamento da reparação ou reposição do mesmo.

10 — A Câmara Municipal de Vimioso reserva o direito de, durante a preparação ou realização de qualquer atividade ou evento, ter presente no PMUV, o pessoal que considere adequado para zelar pela sua boa e prudente utilização.

11 — A verificação de uso indevido ou inadequado do material e/ou equipamento; pelo utilizador, confere à Câmara Municipal o direito à imediata decisão de cessação da utilização.

Artigo 20.º

Montagem e desmontagem de eventos/iniciativas

1 — Para assegurar a normal e correta realização de qualquer evento e preparação de qualquer atividade que decorra no PMUV, deverão os intervenientes fornecer, nos prazos definidos pela Divisão Económica, Social e Cultural, os elementos solicitados pelos responsáveis do PMUV, nomeadamente:

- a) Esquemas da montagem dos equipamentos a usar;
- b) Horários de montagens;
- c) Outros elementos considerados necessários.

2 — As desmontagens são efetuadas imediatamente a seguir à atividade, sendo excecionais serão apreciadas caso a caso, sem que prejudiquem o normal funcionamento na instalação.

3 — Durante as várias fases de montagem e desmontagem das atividades, a carga e descarga de equipamentos, é efetuada através do acesso exterior indicado para o efeito, sendo o mesmo válido em situações equivalentes durante as várias fases de outras iniciativas.

4 — Durante as fases de montagem e desmontagem não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado, a pessoas externas à Divisão de Económica, Social e Cultural, e que não estejam diretamente relacionadas com a atividade, exceto se devidamente autorizadas.

5 — A afixação de quaisquer materiais promocionais, cartazes, fotografias, ou outros, pelas entidades organizadoras, está dependente da autorização do Presidente da Câmara ou por pessoa por ele nomeada.

6 — É proibida a afixação de quaisquer materiais promocionais, cartazes, fotografias, ou outros, pelas entidades organizadoras nas portas e janelas que dão para o exterior.

Artigo 21.º

Responsabilidade pela utilização das instalações quando cedidas

1 — As entidades autorizadas a utilizar as instalações são responsáveis pelas atividades desenvolvidas e pelos danos que causarem, nomeadamente por terceiros, durante o período de utilização.

2 — Os danos causados durante o exercício das atividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento do valor dos prejuízos causados.

3 — Em caso de não pagamento voluntário pela entidade utilizadora dos prejuízos verificados na sequência da realização dos eventos, será acionado os mecanismos legais de forma a repor o valor devido do dano causado, nos termos do presente regulamento.

4 — As entidades autorizadas têm obrigatoriamente, sob risco de cancelamento da cedência, de fazer prova da existência de seguro de responsabilidade civil, que abranja todo o funcionamento das atividades desenvolvidas, até vinte e quatro horas antes do início da atividade.

CAPÍTULO V

Normas de acesso e acolhimento do público

Artigo 22.º

Condições e constrangimentos de Acesso do público

1 — Só é permitida a entrada nas instalações ao público que tiver por objetivo assistir ou participar nas atividades promovidas no PMUV.

2 — A entrada do público faz-se obrigatoriamente pelas portas principais sinalizadas para o efeito, salvo situações devidamente autorizadas.

3 — As entradas livres para determinados espetáculos ou outras iniciativas poderão estar limitadas.

4 — De acordo com a legislação em vigor, está vedado o acesso às instalações a pessoa em estado de embriaguez ou outro estado suscetível de provocar desordens;

5 — A autarquia, através de eventual recurso às forças da ordem, reserva-se o direito de impedir o acesso a indivíduos cujo comportamento possa perturbar o normal funcionamento das atividades em curso, designadamente comportamento desadequado, suscetível de provocar distúrbios ou a prática de atos de violência;

6 — É expressamente proibida a entrada de animais, exceto quando acompanhantes de invisuais, ou quando sejam parte integrante do espetáculo, não podendo, nesse caso, pôr em causa a segurança do PMUV, sendo a sua permanência limitada a uma área restrita.

7 — Têm prioridade de acesso à entrada para o PMUV, pessoas nas seguintes condições:

- a) Portadores de limitação da funcionalidade motora e respetivo acompanhante;

- b) Invisuais, e respetivo acompanhante;
- c) Portadores de limitação mental, e respetivo acompanhante;
- d) Grávidas;

CAPÍTULO VI

Normas de segurança e conduta na utilização das instalações

Artigo 23.º

Normas de Segurança

1 — Não deverão, sob pretexto algum, ser trancadas as portas das saídas de emergência durante a utilização do PMUV, bem como de modo algum poderá ser obstruído o acesso aos meios e equipamentos de emergência.

2 — Durante toda e qualquer utilização do PMUV as saídas de emergência deverão estar identificadas luminosamente e terem o seu acesso absolutamente desimpedido.

3 — Não é permitida a utilização de substâncias perigosas ou insalubres.

4 — Quando cedidas as instalações, a segurança do espaço, bem como a limitação do acesso às diversas zonas do PMUV são da responsabilidade das entidades a quem o espaço se encontra cedido.

5 — Os utilizadores obrigam-se a, sempre que seja caso disso, acionar os mecanismos de emergência e segurança existentes nas áreas do PMUV onde se desenrolam as suas atividades.

6 — Não poderá ser armazenado, utilizado ou permitido que alguém utilize, nos vários espaços do PMUV, substâncias inflamáveis ou explosivas, gases, substâncias ou materiais ilícitos malcheirosos ou radioativos.

7 — No cumprimento da legislação em vigor é expressamente proibido fumar nos espaços interiores do PMUV.

8 — É proibido o consumo pelo público de bebidas em copos de vidro ou em garrafas de vidro.

9 — É proibido colocar lixo fora dos locais apropriados.

10 — É obrigatório o respeito por toda a sinalética existente no local.

11 — Será da responsabilidade do utilizador, a colocação, caso entenda necessário, de um vigilante/segurança, nomeadamente, com a função de controlar a entrada e saída de pessoas, o acesso aos espaços, bem como zelar pela tranquila e regular realização do evento.

Artigo 24.º

Reprodução, captação de som e imagem

1 — Não é permitido fotografar, filmar ou efetuar gravações de som em qualquer zona interior do PMUV, exceto se tal for previamente autorizado pelos promotores da ação em causa, bem como pelo presidente da Câmara ou pelo Vereador com competências delegadas.

CAPÍTULO VII

Sanções

Artigo 25.º

Sanções

1 — O não cumprimento do disposto neste regulamento e a prática de atos contrários às legítimas ordens do pessoal de serviço no PMUV ou que sejam prejudiciais a terceiros, darão origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso, sem embargo de recurso às forças policiais.

2 — Os infratores devem ser sancionados com:

- a) Repreensão verbal;
- b) Expulsão das instalações;
- c) Inibição temporária da utilização das instalações;
- d) Inibição definitiva da utilização das instalações.

3 — As sanções referidas nas alíneas a) e b) do número anterior são, conforme o caso, da responsabilidade do responsável da autarquia em serviço no PMUV ou da entidade utilizadora organizadora do evento.

4 — As sanções referidas nas alíneas c) e d) do n.º 2 serão aplicadas pelo Presidente da Câmara, sob avaliação da Divisão competente, com garantia de todos os direitos de defesa.

5 — No caso previsto no n.º 2, alínea b), não haverá lugar a qualquer reembolso do valor do bilhete pago, se for esse o caso.

6 — Para além da responsabilidade pelos prejuízos ou danos causados nas instalações ou equipamentos, as entidades autorizadas, além das já

Taxas**Pavilhão Multiúso de Vimioso****Nota justificativa**

A atual evolução legislativa e regulamentar e as novas transferências de atribuições e competências cometidas à administração local nas mais diversas áreas, especialmente a nova Lei das Finanças Locais e o Novo Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, condicionam a Câmara Municipal e subsequentemente o Município, ao cumprimento das novas exigências impostas pelos aludidos diplomas legais, a rever todos os seus regulamentos municipais, quer no seu conteúdo formal, quer no seu conteúdo material.

Neste contexto, aproveita-se a oportunidade para adaptar na especialidade, a realidade autárquica do Município de Vimioso, no contexto tributário, orientada pelos princípios da transparência e proporcionalidade.

Opta-se, assim, por uma regulamentação específica de matérias da mesma natureza.

Assegura-se ao mesmo tempo, o respeito pelos princípios fundamentais orientadores mencionados, com destaque para a consagração das bases de incidência objetiva e subjetiva, do valor das taxas e métodos de fundamentação, plasmados no estudo económico financeiro, as isenções, os meios de pagamento, as formas de pagamento em prestações e a extinção da prestação tributária.

Artigo 1.º**Lei Habilitante**

O presente Regulamento e Tabelas I e II, integradas no Anexo I, é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do n.º 1, do artigo 8.º, da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, Lei n.º 75/2013, de 12/09 e devidas alterações.

Artigo 2.º**Âmbito de Aplicação**

O presente Regulamento e Tabelas I e II, integradas no Anexo I, é aplicável em todo o Município às relações jurídico-tributárias, geradoras de obrigação de pagamento de taxas a este último.

Artigo 3.º**Incidência objetiva**

As taxas previstas no presente Regulamento incidem, genericamente, sobre as utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade do Município, previstas na tabela de taxas anexa.

Artigo 4.º**Incidência subjetiva**

O sujeito ativo da relação jurídico-tributárias geradora de obrigação de pagamento das taxas previstas na respetiva tabela anexa ao presente Regulamento, é o Município de Vimioso.

O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas, que nos termos da Lei e do presente Regulamento, esteja vinculada ao cumprimento de prestação tributária mencionada no artigo anterior.

Artigo 5.º**Isenções**

Estão isentos de taxas:

- 1 — As entidades a quem a Lei confere tal isenção.
- 2 — As situações especialmente previstas no presente regulamento.

Artigo 6.º**Modo de pagamento e outras formas de extinção da prestação tributária**

As taxas serão pagas em moeda, por cheque, débito em conta, transferência bancária, vale postal ou por qualquer outro meio de pagamento que a lei expressamente preveja.

As taxas podem ainda ser pagas por dação em cumprimento ou por compensação quando seja compatível com o interesse público.

Artigo 7.º**Cobrança de taxas**

As taxas serão pagas na tesouraria da Câmara Municipal mediante guia emitida pelo serviço municipal competente.

Artigo 8.º**Atualização**

O valor das taxas e licenças do presente Regulamento sofrerá uma atualização anual automática, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 9.º, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro correspondente à inflação anual declarada verificada no ano anterior, devendo para este efeito ser especificamente contemplada no orçamento anual da autarquia e a reportar a partir do mês seguinte à publicação da inflação atrás referida.

Artigo 9.º**Pagamento e prestações**

A requerimento do devedor que não possa cumprir integralmente e de uma só vez a taxa devida em cada processo, poderá ser autorizado o seu pagamento em prestações iguais, não podendo a última ir além de um ano a contar da data em que a prestação tributária se mostre devida, implicando a falta de pagamento de uma prestação, o vencimento de todas as outras.

Artigo 10.º**Cobrança coerciva**

As taxas liquidadas e não pagas serão debitadas ao tesoureiro, para efeito de cobrança coerciva, no próprio dia de liquidação ou existindo prazo especial para o seu pagamento no final deste.

Artigo 11.º**Direito subsidiário**

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente regulamento, aplica-se, subsidiariamente, o disposto na lei geral tributária e no regime de taxas das autarquias locais.

Artigo 12.º**Entrada em vigor**

O presente Regulamento e respetiva tabela anexa entrarão em vigor depois de aprovados pela Assembleia Municipal.

Fundamentação económico-financeira**Introdução**

O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (adiante designado RGTAL), no seu artigo 4.º, denominado Princípio da Equivalência Jurídica, estabelece que “o valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular”, podendo, no respeito pelo referido princípio da proporcionalidade, fixar-se valores de taxas com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

Dispõe ainda o mesmo regime, no seu artigo 8.º, que as taxas das autarquias locais são criadas por regulamento aprovado pelo órgão deliberativo respetivo (isto é, a Assembleia Municipal), que deverá conter obrigatoriamente, sob pena de nulidade, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas.

O valor das taxas pode ser atualizado anualmente pelo orçamento anual da autarquia de acordo com a taxa de inflação.

Qualquer outra alteração ao valor ou regras das taxas obriga à alteração do respetivo regulamento, bem como à sua fundamentação económico-financeira (artigo 9.º).

Na fixação do seu valor, considerando o estabelecido no supra citado artigo 4.º do RGTAL, foi usado como principal referencial o custo da atividade pública local, embora em alguns casos se identificasse também como referencial o benefício auferido pelo promotor.

Dado que o sistema contabilístico atualmente existente no Município ainda não se encontra suficientemente desenvolvido em matéria de contabilidade de custos de modo a permitir recolher diretamente custos para sustentar o custo da atividade pública local de cada uma das taxas, procedeu-se à estimativa do custo total padrão com base num processo tipo (com prazos e dimensões médias). Assim, foram definidos tempos

padrões em horas dos vários intervenientes (serviços administrativos e serviços técnicos) em cada uma das taxas.

O método de apuramento do custo real das taxas previstas neste Regulamento teve como base os gastos dos processos administrativos e operacionais a dividir pelo número de horas de utilização do pavilhão.

A fórmula utilizada para o cálculo do custo médio por dia foi a seguinte: $CDP = CE/HT$, sendo que nos custos de processo (CE) se incluem a mão de obra direta e indireta, os bens e serviços, as amortizações do investimento realizado no complexo, os custos de manutenção e os custos administrativos gerais realizados no ano de 2017, no que refere à utilização em horas total (HT), este é calculada com base nas horas de utilização normal e eventual por ano do complexo.

O aluguer do auditório $CDA = GH \times 7Hrs$

Na abordagem metodológica de cálculo do custo real da atividade municipal foram tidos em conta os princípios de eficiência organizacional.

A lei prevê ainda que a fundamentação seja realizada na medida do benefício auferido pelo particular.

Deste modo e atendendo ao princípio da equivalência jurídica determinou-se que o benefício auferido pelo particular é tanto maior, quantos os obstáculos jurídicos removidos.

Assim o valor das taxas deve ser calculado, conforme se refere no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, tendo como desígnio, as seguintes perspetivas:

A objetiva — que soma o custo total apurado com a prestação do serviço, amortizações, etc. (componente económica); e

A subjetiva ou política — onde a componente envolvente e ambiente (o incentivo e o desincentivo, são ponderados) é equacionada conjuntamente com a componente social (isto é, a aplicabilidade de tornar os preços acessíveis).

1 — Fundamentação

1.1 — Fundamentação:

O desenrolar dos procedimentos resultou no arrolamento dos custos diretos e indiretos, através da recolha de dados junto dos intervenientes e fez-se a caracterização de todo o processo com recursos afetos e tempos utilizados.

Neste seguimento, elaborou-se a matriz dos custos, ou seja, a soma dos custos totais (diretos e indiretos) para a prestação de determinado serviço;

Custos Diretos = CD (incluem despesas com recursos humanos intervenientes no processo e calculados, custo/horas utilizados) + OCD Outros custos diretos;

Custos Indiretos = Outros Custos Indiretos (eletricidade, comunicações, seguros, material de limpeza, amortizações);

1.2 — Método de apuramento do custo real da atividade pública local (Custos dos processos administrativos e operacionais):

A fórmula utilizada para o cálculo do custo total do processo administrativo e operacional foi a seguinte:

$$CE = CD + CI$$

a) CE — Total do custo do exploração;

b) CD — Custos diretos

c) CI — Custos indiretos (eletricidade, comunicações, seguros, material de limpeza, amortizações, etc.).

1.3 — Fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar:

O valor da taxa (ou das taxas — tal como referido), a cobrar pela utilização do Pavilhão Multiúso de Vimioso apresenta-se, assim, calculado com base na seguinte fórmula:

$$\text{Valor da Taxa (CDP)} = CAE/UNP + ME \text{ (se solicitado)}$$

a) CAE — Total do custo anual de exploração;

b) HT — Utilização horas total;

c) ME — Montagem Equipamento se solicitado

$$\text{Valor da Taxa (CDA)} = GH \times 7hrs$$

a) CDA — Total do custo diário Auditório;

b) GH — Gastos por hora;

$$\text{Valor da Caução: } \text{€ } 1.000,00$$

Os valores das taxas foram fixados de acordo com o princípio da proporcionalidade, equivalência jurídica e encargos públicos. Não obstante, para além da satisfação das necessidades puramente financeiras, pretende-se garantir um aumento na qualidade de vida dos municípios, assim como, à população envolvente ao concelho, nomeadamente, no que concerne ao ganho de saúde e bem-estar. Razão pela qual foram criados mecanismos de incentivo à prática de determinadas atividades, cujo resultado se traduz numa diminuição dos valores previstos relativamente aos custos associados.

Paralelamente, foram estabelecidos critérios de racionalidade sustentada à prática de certos atos ou benefícios auferidos pelos particulares, motivados pelo impacto negativo recorrente de determinadas atividades, cumprindo-se as competências em matéria de organização, regulação e fiscalização que às autarquias locais incumbem.

Assim, as taxas apresentadas constituem a contraprestação devida ao Município, com base em diversos critérios, entre os quais se incluem:

Taxas Previstas no Regulamento do Pavilhão Multiúso

Designação da taxa	Valor €	Dia	Custo €/Dia	Benefício	Incentivo	Desincentivo
Taxas — Pavilhão Multiúso:						
Custo Dia Pavilhão CDP	300,00 €		1.096,40 €	1		72,64 %
Custo Mont./Desm. Eq. ME	100,00 €		344,44 €	1		70,97 %
Custo Dia Auditório CDA	75,00 €		319,78 €	1		76,55 %
Caução	1.000,00 €					

311522236

MUNICÍPIO DE VINHAIS

Aviso (extrato) n.º 10101/2018

Consolidação da Mobilidade Intercategorias

Para os devidos efeitos, se torna público que, na sequência do meu despacho datado de 01 de junho de 2018, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercategorias, a partir desta data, da Assistente Técnica, Maria de Lurdes, para o lugar de Coordenadora Técnica, do Núcleo da Contabilidade, da Unidade de Administração Geral e Finanças, com o vencimento correspondente à 1.ª posição nível 14 da tabela de remuneração única, correspondente à remuneração base de 1.149,99 euros, nos termos do artigo 99.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

29 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luis dos Santos Fernandes*.

311476083

MUNICÍPIO DE VIZELA

Aviso n.º 10102/2018

Procedimento concursal comum para ocupação de 6 postos de trabalho, para a carreira/categoria de assistente operacional

Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6-04 e no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20-06, na sequência do meu despacho datado de 19-06-2018, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República* 2.ª série, o procedimento concursal comum para ocupação de 6 postos de trabalho, da carreira/categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no Mapa de pessoal desta Câmara Municipal de Vizela, através de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Caracterização e conteúdo funcional dos postos de trabalho a concurso:

Ref.^a a) — 4 assistentes operacionais, da área funcional de troca — Aplicar argamassa em superfícies de edificações, utilizando ferramentas manuais adequadas; executar as tarefas fundamentais de pedreiro, montar bancas, sanitários, e operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos, etc.

Ref.^a b) — 1 assistente operacional, condutor/a de máquinas pesadas e veículos especiais — Conduzir máquina pesada de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências normais detetadas nas viaturas; conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.

Ref.^a c) — 1 assistente operacional, da área funcional de calceteiro/a — Revestir e reparar pavimentos; talhar pedras para encaixes utilizando a marreta adequada; adaptar as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes.

2 — Para efeitos do n.º 1, do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6-04, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal de Vizela;

2.1 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos/as Trabalhadores/as em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores/as em situação de requalificação”.

3 — Posicionamento remuneratório — RMMG (€ 580/mês).

4 — Requisito Habilitacional:

4.1 — Para todas as Ref.^s — escolaridade obrigatória de acordo com a idade;

4.2 — Ref.^a b) — Carta de condução de veículos pesados.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20-06:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido/a do exercício de funções públicas ou interdito/a para o exercício daquelas a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Conforme o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20-06, o recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos/as trabalhadores/as detentores/as de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado;

5.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento dos/as trabalhadores/as com ou sem relação jurídica de em prego público previamente estabelecido, face ao disposto no n.º 4 do citado artigo 30.º;

5.4 — Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente se encontrem integrados/as na carreira/categoria e, não se encontrando em mobilidade ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia idênticos aos que para cuja ocupação se publica o procedimento.

6 — Prazo e foram para apresentação das candidaturas:

6.1 — As Candidaturas estão abertas pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6-04;

6.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, disponível na página eletrónica da Câmara (www.cmvizela.pt — recursos humanos), podendo ser entregue pessoalmente no Balcão único, dentro do horário normal do expediente, ou via CTT, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vizela — Praça do Município, n.º 522 — 4815-013 Vizela, registadas até ao último dia do prazo de candidatura;

6.3 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico;

7 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

7.1 — Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão ao procedimento concursal referidos no ponto “5.1” do presente

aviso, sendo dispensada a sua apresentação, desde que os candidatos declarem, no ponto 7, do Formulário de Candidatura, que reúnem os referidos requisitos;

7.2 — Documento comprovativo dos requisitos habilitacionais referidos nos pontos “4.1” e “4.2”, consoante o posto de trabalho a que se candidata.

7.3 — Declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, caso o/a candidato/a o detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual o/a candidato/a pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

a) Modalidade de vínculo de emprego público;

b) Carreira/categoria e atividade que exerce e respetivo tempo de serviço;

c) Posição remuneratória detida pelo/a candidato/a, à data de apresentação da candidatura;

d) As avaliações de desempenho referentes aos últimos três períodos de avaliação em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata.

7.4 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da Lei.

7.5 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

8 — Métodos de seleção e avaliação: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20-06 e da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6-04, os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

8.1 — Prova de conhecimentos teórica/prática (PC) — visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas do/a candidato/a necessários ao exercício da função a que se candidata; vestirá a forma prática com duração de uma hora, valorada de 0 a 20 valores e terá carácter eliminatório para os/as candidatos/as que obtenham valorização inferior a 9,5 valores;

8.2 — Avaliação Psicológica (AP) — com o objetivo de avaliar através de técnicas de natureza psicológica aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a que se candidata, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e ponderado de 30 %;

8.2.1 — A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

8.2.1.1 — Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a;

8.2.1.2 — Na última fase do método, para os/as candidatos/as que o tenham completado, através dos níveis classificativos: Elevado-20 valores; Bom-16 valores; Suficiente-12 valores; Reduzido-8 valores; Insuficiente-4 valores.

8.3 — Avaliação final dos candidatos — $AF = (70\%PC + 30\%AP)$;

8.3.1 — A avaliação final não pode ser inferior a 9,5 valores.

9 — Os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, constam em ata do Júri e são de acesso dos/as candidatos/as nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6-04, desde que as solicitem.

10 — Constituição do Júri para todos os postos de trabalho a concurso:

Presidente — António Manuel Valente Morgado, eng.º, que será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo.

Voagais efetivos — Luís Manuel Ribeiro Eiras, eng.º e Luís Gonzaga Magalhães Silva — assistente operacional.

Vogais suplentes — José Luís Leite Gomes, arqt.º e Abel Alexandre Machado Cardoso, arqt.º

11 — Terminado o prazo de admissão de candidaturas, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as para a realização da audiência dos/as interessados/as, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c), ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6-04;

11.1 — Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6-04, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção;

11.2 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Vizela e disponibilizada na sua página eletrónica. Os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do

método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c), ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6-04;

11.3 — As listas unitárias da avaliação final dos postos de trabalho referenciados neste aviso, serão publicitadas na página eletrónica da Câmara Municipal de Vizela em www.cmvizela.pt — recursos humanos, bem como remetidas a cada candidato/a por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna, após a aplicação dos métodos de seleção.

12 — Período experimental — O período experimental é o definido na alínea a) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20-06 (90 dias).

13 — O recrutamento será feito nos termos definidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20-06 e terá lugar após o termo do procedimento concursal.

14 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6-04, o presente aviso é publicitado, integralmente na 2.ª série do *Diário da República*, na BEP (www.bep.gov.pt), através do preenchimento do formulário próprio, devendo este estar disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal de Vizela, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

15 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03-02, o/a candidato/a com deficiência igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal. Os/as candidatos/as devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

16 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20-06; Portaria n.º 83-A/2009, de 22-01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6-04; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31-12; Despacho n.º 11321/2009, de 17-03, do Ministro do Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 08-05-2009); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03-02.

17 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República, a Câmara Municipal de Vizela, 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 de junho de 2018. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Agostinha Freitas*, Dr.ª

311526173

FREGUESIA DE AMARELEJA

Aviso n.º 10103/2018

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 (doravante Lei), torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (doravante PREVP), para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201802/0165, e após aceitação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Domingos Augusto dos Santos Rosado e Manuel António Ribeiro Machado, com data de início a 01 de julho de 2018 e com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única para a carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente à retribuição mínima mensal. Nos termos do artigo 11.º do PREVP, os trabalhadores encontram-se dispensados do período experimental de 90 dias, estipulado pela alínea a) do n.º 1 do artigo 49.º do anexo da Lei, pois o tempo de exercício de funções numa situação de vínculo precário foi de 19 anos e 3 meses para o trabalhador Domingos Augusto dos Santos Rosado e de 17 anos e 6 meses e 20 dias para o trabalhador Manuel António Ribeiro Machado.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Mário da Silva Ferreira*.

311476131

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AMIEIRA E ALQUEVA

Aviso n.º 10104/2018

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Nos termos dos artigos 30.º e 33.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação que lhe foi dada pela retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto e do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a assembleia de freguesia da União das Freguesias de Amieira e Alqueva autorizou — porque mediante proposta da junta de freguesia devidamente fundamentada e porque imprescindível o recrutamento, tendo em vista assegurar o cumprimento das obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas, e ponderada a carência dos recursos humanos no setor de atividade a que este se destina, bem como a evolução global dos recursos humanos nesta autarquia local — por deliberação de 28/12/2017, tendo a junta de freguesia deliberado em 11/06/2018, a abertura de procedimento concursal com vista à constituição de um vínculo jurídico de emprego público, que se rege e fundamenta nos termos que se seguem:

1 — Autorização dada por deliberação de 28/12/2017 da assembleia de freguesia da União das Freguesias de Amieira e Alqueva, quando aprovou o mapa de pessoal para o ano de 2018.

2 — Entidade que realiza o procedimento — União das Freguesias de Amieira e Alqueva.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1 (um).

4 — Modalidade de vínculo jurídico de emprego público a constituir — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Local de trabalho onde as funções serão exercidas — circunscrição territorial da União das Freguesias de Amieira e Alqueva.

6 — Caracterização do posto de trabalho — desempenho de funções inerentes à categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal, nelas se compreendendo, nomeadamente, realização de tarefas inerentes ao funcionamento dos cemitérios, condução de veículos ligeiros de transporte de pessoas e bens, assegurar a limpeza e conservação das instalações e espaços urbanos, assegurar trabalhos de manutenção e conservação de espaços ajardinados, realizar tarefas de arrumação e distribuição e executar outras tarefas simples não especificadas, de caráter manual e exigindo alguns conhecimentos práticos, e terá como referência a 1.ª posição remuneratória, que será objeto de negociação com a junta de freguesia nos termos dos artigos 38.º, 25.º e 27.º, n.º 2, alínea b), da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A descrição do conteúdo funcional nos termos acima expostos não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 — Requisitos gerais para a constituição do vínculo de emprego público — a constituição do vínculo jurídico de emprego público depende também da reunião, pelo candidato ao posto de trabalho que se pretende preencher com o presente procedimento concursal, dos seguintes requisitos:

- Ter 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
- Possuir carta de condução de veículos ligeiros.
- Possuir certificação para aplicação de produtos fitossanitários.

8 — O recrutamento para constituição do vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação ou vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade autárquica, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação ou vínculo jurídico de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica ou vínculo de emprego público previamente estabelecido, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 — Nível habilitacional exigido — escolaridade obrigatória (4.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, e 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981).

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de assistente operacional, sejam titulares da carreira de assistente operacional e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da União das Freguesias de Amieira e Alqueva idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

11 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

a) Forma — a apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, disponível na sede da União das Freguesias de Amieira e Alqueva, podendo ser entregue pessoalmente no mesmo local, até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para “União das Freguesias de Amieira e Alqueva, Rua do Chafariz, n.º 26, 7220-126 Amieira”, expedido até ao termo do prazo fixado, nele devendo constar os seguintes elementos:

I — Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que se encontra publicado o presente aviso;

II — Identificação da União das Freguesias de Amieira e Alqueva, enquanto entidade promotora do concurso;

III — Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

IV — Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, descritos no ponto 7 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

V — Identificação da relação ou vínculo jurídico de emprego público previamente estabelecido (caso exista), bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detenha nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

VI — Habilitações literárias;

VII — Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 15 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

b) Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12 — Documentação exigida — a reunião dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovada através dos documentos que de seguida se enumeram, apresentados aquando da candidatura ou da constituição do vínculo jurídico de emprego público.

a) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação ou vínculo jurídico de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

f) Fotocópia legível da carta de condução de veículos ligeiros.

g) Fotocópia de certificado de aplicador de produtos fitossanitários.

É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções nesta união de freguesias.

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

Verificada a falta de entrega, a deficiência ou irregularidade de qualquer dos documentos cuja apresentação haja sido determinada nos termos do presente aviso, será concedido o prazo improrrogável de 72 horas (setenta e duas horas) para o suprimento das deficiências registadas, após o que e caso o suprimento não ocorra, os candidatos em causa serão excluídos.

13 — Métodos de Seleção:

a) Prova de Conhecimentos — (“PC”);

b) Avaliação Psicológica — (“AP”);

c) Entrevista Profissional de Seleção — (“EPS”);

13.1 — PC — A prova de conhecimentos destina-se a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função e assumirá a natureza de prova oral ou escrita, com a duração máxima de uma hora, e assentará sobre os seguintes temas: regime de contrato de trabalho em funções públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

13.2 — AP — A avaliação psicológica destina-se a avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, as restantes competências exigíveis ao exercício da função, nomeadamente aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13.3 — EPS — A entrevista profissional de seleção terá uma duração máxima de 20 minutos, e visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Terá como parâmetros de avaliação a motivação, experiência profissional, conhecimento da organização e conhecimento das funções.

14 — Valoração dos métodos de seleção:

a) PC — Terá uma ponderação de 40 % na avaliação final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

b) AP — Terá uma ponderação de 40 % na avaliação final, sendo valorada da seguinte forma:

I — Em cada fase intermédia do método, através das menções de “Apto” e “Não Apto”;

II — Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de “Elevado”, “Bom”, “Suficiente”, “Reduzido” e “Insuficiente”, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

c) EPS — Terá uma ponderação de 20 % na avaliação final, sendo avaliada através dos níveis classificativos de “Elevado”, “Bom”, “Suficiente”, “Reduzido” e “Insuficiente”, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

15 — No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, realizam os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular — (“AC”);

b) Entrevista de Avaliação de Competências — (“EAC”);

c) Entrevista Profissional de Seleção — (“EPS”).

15.1 — AC — A avaliação curricular, incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho. É expressa numa escala 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a ponderar.

15.2 — EAC — a entrevista de avaliação de competências exigíveis ao exercício da função visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com competências consideradas essenciais para o exercício da função.

15.3 — EPS — a entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos com-

portamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

16 — O disposto no n.º 15 pode ser afastado pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, neste caso, os métodos de seleção previstos para os restantes candidatos.

17 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 40 \%) + (AP \text{ ou } EAC \times 40 \%) + (EPS \times 20 \%)$$

Sendo:

OF = Ordenação final

PC = Prova de conhecimentos

AC = Avaliação curricular

AP = Avaliação psicológica

EAC = Entrevista de avaliação de competências

EPS = Entrevista profissional de seleção

18 — Composição do júri — O júri é composto da seguinte forma:

Presidente — Ana Lúcia Beja Duarte

1.º Vogal efetivo — Perpétua Maria Charneca Dionísio Alberto

2.º Vogal efetivo — Deolinda de Jesus Orvalho Coelho

Vogal suplente — Maria da Conceição Mendes Cuco

Vogal suplente — Otilio Manuel Serrado Ferreira

19 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos quando por estes solicitados, nos termos da alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da União das Freguesias de Amieira e Alqueva, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

3 de julho de 2018. — O Presidente da União das Freguesias, *Otilio Manuel Serrado Ferreira*.

311478895

FREGUESIA DE AZINHAGA

Aviso n.º 10105/2018

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto através do aviso n.º 2388/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2018, foi celebrado o seguinte contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 3 de julho de 2018, com Nelson Jorge Condeço Sereno, para a carreira e categoria de assistente operacional, o qual fica posicionado na 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 2 da tabela remuneratória única a que corresponde o montante de € 580,00.

O presente contrato fica sujeito a período experimental, com a duração máxima permitida pelo disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Daniel Teodoro Catarino Romão*.

311479348

FREGUESIA DE BENEDITA

Aviso n.º 10106/2018

Contratos 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, na sequência do procedimento concursal aberto no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (doravante PREVP), para ocupação de postos de trabalho publicitados através do Código da Oferta ref. F2 (5 vagas): OE201802/0755: carreira

e categoria Técnico Superior, e após aceitação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Cátia Andreia Matias Marques, Céline Soares Faustino, Daniel Filipe da Silva Santos e Mafalda Sofia Silva da Cruz Moreira, com data de início a 13 de junho de 2018 e com Hugo Daniel Correia Melo, com data de início a 23 de junho de 2018 e com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória para a carreira e categoria de Técnico Superior. Nos termos do artigo 11.º do PREVP, os trabalhadores encontram-se dispensados do período experimental estipulado no n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, pois o tempo de exercício de funções em situação de vínculo precário para cada trabalhador é o seguinte:

Cátia Andreia Matias Marques — 10 anos

Céline Soares Faustino — 10 anos

Daniel Filipe da Silva Santos — 15 anos

Hugo Daniel Correia Melo — 15 anos

Mafalda Sofia Silva da Cruz Moreira — 11 anos

3 de julho de 2018. — A Presidente da Junta de Freguesia de Benedita, *Maria de Lurdes Lopes Pedro*.

311478619

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CHARNECA DE CAPARICA E SOBREDA

Anúncio n.º 127/2018

Regulamento para utilização de viaturas de transporte coletivo de passageiros

Pedro Miguel de Amorim Matias, Presidente da União das Freguesias de Charneca de Caparica e Sobreda torna público que a Junta de Freguesia em Reunião de 13/06/2018 deliberou submeter a consulta pública nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo o Regulamento para utilização de viaturas de transporte coletivo de passageiros. Durante o período de 30 dias a contar da data da publicação do presente no *Diário da República*, o citado documento encontra-se à disposição dos interessados para consulta nas instalações da sede da autarquia, nos dias úteis entre as 9:00h e as 17:00h.

5 de julho de 2018. — O Presidente da União de Freguesia de Charneca de Caparica e Sobreda, *Pedro Miguel de Amorim Matias*.

Regulamento para Utilização de viaturas de transporte coletivo de passageiros

I

Competência Regulamentar

Estabelecida pelos artigos 2.º, 48.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, pela alínea *v*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e observando o disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo.

II

Regulamento

Artigo 1.º

Objetivos

O presente Regulamento tem como objeto estabelecer regras para a utilização das viaturas de transporte coletivo de passageiros, disponibilizada pela Junta de Freguesia da Charneca de Caparica e Sobreda, para apoio às instituições com sede e funcionamento na Freguesia.

Artigo 2.º

Identificação das viaturas

1 — A viatura “A” com capacidade para transportar 26 pessoas a partir dos 16 anos de idade.

2 — A viatura “B” com capacidade para transportar 21 pessoas de todas as idades, salvaguardando o disposto no n.º 6 do artigo 3.º do presente Regulamento.

Artigo 3.º

Cedência das viaturas

1 — Os pedidos de cedência das viaturas deverão de ser efetuados pelas instituições, em impresso próprio, que terá de dar entrada nos serviços da Junta de Freguesia com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data pretendida.

2 — Com caráter absolutamente excepcional e desde que devidamente fundamentado, os 30 dias referidos no número anterior poderão ser reduzidos quando não seja incompatível com o plano de utilização das viaturas e mereça despacho favorável da Junta de Freguesia.

3 — No impresso de pedido de cedência das viaturas devem estar claramente expressos os seguintes dados:

- a) Identificação da instituição responsável pelo pedido;
- b) Fins a que se destina a utilização da viatura e o local de destino;
- c) Hora e local de partida;
- d) Hora prevista de regresso;
- e) Número de pessoas a deslocar e devida identificação;
- f) Nome e contacto da pessoa que, em representação da instituição, seja responsável pelo grupo.

4 — A cada deslocação terá de corresponder sempre um novo pedido.

5 — A decisão pela cedência da utilização das viaturas obedecerá aos seguintes critérios:

- a) O local da deslocação;
- b) Os objetivos da deslocação;
- c) Ordem de entrada do pedido.

6 — Quando se trate de pessoas com idade inferior a 12 anos ou com menos de metro e meio de altura, a cedência de viatura só será objeto de decisão favorável se a instituição responsável pelo pedido assumir, expressamente, toda a responsabilidade pela utilização dos devidos assentos de retenção, conforme está estabelecido pelas normas de segurança rodoviária.

Artigo 4.º

Decisão

1 — O despacho respeitante à decisão será comunicado, por correio eletrónico, para a instituição responsável, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data da receção do pedido pelos serviços da Junta de Freguesia.

2 — A instituição a quem for autorizada a utilização de viatura de transporte coletivo de passageiros compromete-se a, 48 (quarenta e oito) horas antes da data do início da deslocação contactar, por correio eletrónico, os serviços da Junta de Freguesia para que a agendada deslocação seja confirmada.

3 — O não cumprimento da condição expressa no número anterior por parte da instituição responsável pelo pedido, poderá ter como consequência o cancelamento da cedência da viatura de transporte coletivo de passageiros.

4 — A decisão pela cedência da viatura de transporte coletivo de passageiros poderá ser anulada em casos excecionais de necessidade urgente dos serviços da Junta de Freguesia, ou avaria que inviabilize o seu funcionamento nas necessárias condições de segurança, não havendo lugar ao pagamento de qualquer indemnização.

5 — A decisão pela cedência da viatura de transporte coletivo de passageiros estará sempre condicionada no caso de existirem dívidas respeitantes a utilizações anteriores.

Artigo 5.º

Condições de utilização

1 — A utilização das viaturas de transporte coletivo de passageiros da Junta de Freguesia da Charneca de Caparica e Sobreda, está sujeita ao cumprimento das disposições legais em vigor e nomeadamente:

- a) Não ultrapassar a lotação referida no artigo 2.º deste Regulamento;
- b) Serem conduzidas exclusivamente por motoristas designados pela Junta de Freguesia;
- c) Não alterar o itinerário escolhido pela instituição responsável, salvo quando existam condicionamentos de trânsito, estado de saúde dos passageiros, ou outra situação excepcional e desde que devidamente ponderada pelo motorista de serviço.

2 — A instituição assume a responsabilidade em assegurar que todos os passageiros cumpram as normas de higiene, segurança e limpeza no interior da viatura, nomeadamente:

- a) Não fumarem nem comerem no seu interior;
- b) Não danificarem ou sujarem a viatura;

- c) Não transportarem animais (salvo cães guia);
- d) Permanecerem sentados sempre que a viatura se encontre em movimento;
- e) Não perturbarem a ação do motorista nem prejudicarem a segurança da viatura e dos outros passageiros;

3 — A instituição responsável compromete-se:

- a) A cumprir com as normas da legislação em vigor, no que concerne ao transporte de menores de 12 anos e no que se refere ao número de acompanhantes adultos, que assegurem a sua vigilância;
- b) A acatar as instruções do motorista.

Artigo 6.º

Pagamentos

1 — A instituição responsável compromete-se a efetuar, nos serviços de Tesouraria da Junta de Freguesia da Charneca de Caparica e Sobreda, no prazo máximo de 5 dias após a comunicação do despacho favorável, o pagamento correspondente à cedência de utilização das viaturas objeto deste Regulamento.

2 — É da responsabilidade da instituição o pagamento das portagens e dos aparcamentos sempre que tal se verifique.

Artigo 7.º

Preços

A tabela a considerar será incluída nas Taxas da Junta das Freguesias Charneca de Caparica e Sobreda que serão atualizadas anualmente.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Assembleia de Freguesia da Charneca de Caparica e Sobreda.

311484929

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GONDOMAR (SÃO COSME),
VALBOM E JOVIM****Aviso n.º 10107/2018****Consolidação de Mobilidade Intercarreiras**

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, nos termos do artigo 99.º-A do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aditado pelo artigo 270.º da LOE de 2017, foi consolidada definitivamente, por deliberação do Órgão Executivo desta União de Freguesias, datada de 03 de julho de 2018, a mobilidade interna intercarreiras do trabalhador, Fernando António da Silva Santos, da categoria/carreira de Assistente Operacional para a categoria/carreira de Assistente Técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível 5 (683,13 euros), da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de julho de 2018.

5 de julho de 2018. — O Presidente da União das Freguesias de Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim, *Dr. António José Ribeiro Braz*.

311483592

FREGUESIA DE MONSARAZ**Aviso n.º 10108/2018****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 (doravante Lei), torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (doravante PREVP), para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201802/0066, e após aceitação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com José Manuel Arieira Pereira, com data de início a 01 de julho de 2018 e com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória para a

carreira e categoria de Assistente Operacional (Remuneração Mínima Mensal Garantida). Nos termos do artigo 11.º do PREVP, o trabalhador encontra-se dispensado do período experimental de 90 dias, estipulado no n.º 1 do artigo 49.º do anexo da Lei n.º 35/204, de 20 de junho, pois o tempo de exercício de funções em situação de vínculo precário foi de 1 ano e 2 meses.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Freguesia de Monsaraz, *Nuno Isidro de Ambrósio Pinto*.

311476204

FREGUESIA DE MONTENEGRO

Aviso n.º 10109/2018

Nos termos e para efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º e do n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril notificam-se todos os candidatos do procedimento concursal comum, do aviso n.º 708/2018 da 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 11 de janeiro, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final para quatro vagas do mapa de pessoal da Freguesia de Montenegro, homologada por meu despacho de 30/05/2017.

Para os efeitos consignados a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra-se afixada em local visível e público das instalações da Freguesia de Montenegro.

13-06-2018. — O Presidente da Freguesia, *Steven Piedade*.
311423951

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MOSCAVIDE E PORTELA

Aviso n.º 10110/2018

Consolidação definitiva de mobilidades

De acordo com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em reunião do órgão Executivo de 14 de junho de 2018, foi deliberado aprovar, ao abrigo do disposto na alínea *e*) do artigo 19.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugada com o disposto nos artigos n.ºs 99 e 99-A do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, a consolidação da mobilidade entre órgãos/intercategorias e intercarreiras, respetivamente, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos do n.º 2 do citado art. 99.º-A:

Fernando Manuel Lagarto Perdigo, consolidação da mobilidade entre órgãos e intercategorias, na categoria de Encarregado Operacional na 1.ª posição remuneratória e 8.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória da categoria de Encarregado Operacional, com efeitos a 15 de junho de 2018 e sendo celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Elisabete Costa Ribeiro Lopes, consolidação da mobilidade intercarreiras, na categoria de Assistente Técnico, na 1.ª posição e 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, com efeitos a 15 de junho de 2018 e sendo celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 de julho de 2018. — O Presidente da União das Freguesias de Moscavide e Portela, *Ricardo Jorge Monteiro Lima*.

311476001

Aviso n.º 10111/2018

Homologação das Listas Unitárias de Ordenação Final

Procedimentos concursais no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculos precários, Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

Em cumprimento do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais de regularização de vínculos precários, publicitados na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento dos postos de trabalho da ref. H (1 vaga): OE201805/0421: carreira e categoria de Assistente Operacional; ref. I (1 vaga): OE201805/0423: carreira e categoria de Assistente Técnico; ref. J (1 vaga): OE201805/0425: carreira e categoria de Assistente Operacional; e ref. K (três vagas): OE201805/0426: carreira e categoria de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado,

foram homologadas em reunião de Órgão Executivo no dia 28 de junho de 2018, encontrando-se publicitadas em local visível e público das instalações da União das Freguesias de Moscavide e Portela, assim como em <http://www.jf-moscavideportela.pt>

4 de julho de 2018. — O Presidente da União das Freguesias de Moscavide e Portela, *Ricardo Lima*.

311480287

Aviso n.º 10112/2018

Consolidação definitiva de mobilidade

De acordo com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em reunião do órgão Executivo de 28 de junho de 2018, foi deliberado aprovar, ao abrigo do disposto na alínea *e*) do artigo 19.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugada com o disposto no artigo n.º 99 do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, a consolidação da mobilidade entre órgãos, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos do n.º 3 do artigo 99.º:

Pedro Diogo de Castro Ferraz de Carvalho, consolidação da mobilidade entre órgãos, na carreira de Técnico Superior na 2.ª posição remuneratória e 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória da carreira de Técnico Superior, com efeitos a 1 de julho de 2018 e sendo celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 de julho de 2018. — O Presidente da União das Freguesias de Moscavide e Portela, *Ricardo Jorge Monteiro Lima*.

311487804

FREGUESIA DE NESPEREIRA

Aviso n.º 10113/2018

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de Nespereira, de 28 de junho de 2018, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 3 e n.º 4 do artigo 6.º da referida Lei n.º 35/2014, com Eugénia da Conceição Pereira da Silva e António Augusto Salgado Pereira, na carreira e categoria de Assistente Técnico e Assistente Operacional, a partir de 01 de julho de 2018, na sequência do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários.

Os trabalhadores serão remunerados pela posição 1.ª posição remuneratória, nível 5 e 1 da tabela remuneratória única a que corresponde o vencimento de 683,13€ e 580€, respetivamente.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Jorge da Mota Pereira*.

311476197

FREGUESIA DE RAMALDE

Aviso (extrato) n.º 10114/2018

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ao abrigo do programa de regularização de vínculos precários, publicado na Bolsa de Emprego Público, sob a referência OE201805/0908, homologada pela Junta de Freguesia de Ramalde, na reunião de 27 de Junho de 2018, foi afixada nas vitrinas do edifício-sede das instalações da autarquia sitas na Rua Igreja de Ramalde n.º 76-92, 4100-280 Porto e disponibilizada na página eletrónica www.jf-ramalde.pt. Consideram-se, ainda, notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, conforme estatuído nos números 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e pela via prevista na alínea *d*), do n.º 3, do artigo 30.º do mesmo diploma legal, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

4 de julho de 2018. — O Presidente da Junta, *António Gouveia*.
311482474

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE REGUENGO E SÃO JULIÃO**Aviso n.º 10115/2018****Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários**

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201801/0292, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Carla Sofia Barbas da Silva, com início a 01 de julho de 2018 e com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única para a carreira e categoria de Assistente Técnico.

Nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, a trabalhadora encontra-se dispensada do período experimental de 180 dias, estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 49.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 de julho de 2018. — O Presidente da União das Freguesias de Reguengo e São Julião, *Bruno José Marchão Calha*.

311477971

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO BARTOLOMEU DOS GALEGOS E MOLEDO**Aviso n.º 10116/2018****Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Lista Unitária de Ordenação Final**

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação da União das Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo, na reunião de 12 de junho de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal para consti-

tuição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso e publicado na Bolsa de Emprego Público no dia 14.05.2018, para dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional na área funcional de Apoio à Educação.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público, na secretaria da sede da União de Freguesias e publicitada na página eletrónica da União das Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo, em <http://sbartolomeugalegos-moledo.pt/>

Nos termos dos n.º 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com a alínea *b*) do n.º 3 do artigo 30.º, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

13 de junho de 2018. — A Presidente da União de Freguesias, *Zita Maria Leitão da Silva*.

311476626

FREGUESIA DE VIMEIRO**Aviso n.º 10117/2018****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, doravante designada por Lei, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (doravante PREVP), para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201803/0489, e após aceitação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Maria Inês Pinto Cupertino Nogueira, com data de início a 1 de julho de 2018 e com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única para a carreira e categoria de Assistente Técnico. Nos termos do artigo 11.º do PREVP, a trabalhadora encontra-se dispensada do período experimental de 180 dias, estipulado pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, pois o tempo de exercício de funções numa situação de vínculo precário foi de 11 anos, 4 meses e 28 dias.

3 de julho de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Daniel Lourenço Subtil*.

311476042

**PARTE I****E. I. A. — ENSINO E INVESTIGAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO, S. A.****Despacho n.º 7140/2018**

A E.I.A. — Ensino, Investigação e Administração, S. A., entidade instituidora da Atlântica — Escola Universitária de Ciências Empresariais, Saúde, Tecnologias e Engenharia, torna público que ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, o 3.º ciclo de estudos condu-

cente ao grau de doutor em Engenharia de Materiais Estruturais foi objeto de acreditação em 6 de julho de 2018 pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o número de registo R/A — Cr 86/2018, de 16 de julho de 2018.

Em conformidade com o registo da Direção Geral do Ensino Superior, procede-se à publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do novo ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Engenharia

de Materiais Estruturais, nos termos constantes do anexo ao presente aviso.

17 de julho de 2018. — O Administrador-Delegado do Conselho de Administração da EIA, SA, Dr. José Maria Lozano Martin.

ANEXO

I — Estrutura Curricular:

1 — Instituição de ensino — Atlântica — Escola Universitária de Ciências Empresariais, Saúde, Tecnologias e Engenharia.

2 — Unidade orgânica — Não aplicável.

3 — Curso — Engenharia de Materiais Estruturais.

4 — Grau ou Diploma — Doutoramento.

5 — Área científica predominante do curso — Engenharia e Técnicas Afins.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma — 180 ECTS.

7 — Duração normal do ciclo de estudos — 3 anos (6 semestres).

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Engenharia de Materiais	543	18	0
Gestão e Administração/Engenharia de Materiais/ Engenharia e Técnicas Afins	345/543/529	0	12
Engenharia e Técnicas Afins	520	150	0
<i>Total</i>		168	12

II — Plano de estudos:

Atlântica — Escola Universitária de Ciências Empresariais, Saúde, Tecnologias e Engenharia

Doutoramento em Engenharia de Materiais Estruturais

1.º Ano — 1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Métodos de Investigação em Engenharia de Materiais Estruturais/ <i>Research Methods in Structural Materials Engineering.</i>	520	Semestral	336	T:30; PL:30; OT:60	12	Obrigatória/ <i>Required.</i>
Caracterização Espectroscópica de Materiais/ <i>Spectroscopic Characterization of Materials.</i>	543	Semestral	168	T:20; PL:40	6	Obrigatória/ <i>Required.</i>
Caracterização Mecânica de Materiais/ <i>Mechanical Characterization of Materials.</i>	543	Semestral	168	T:20; PL:40	6	Obrigatória/ <i>Required.</i>
Modelação Computacional de Materiais/ <i>Computational Modelling of Materials.</i>	543	Semestral	168	T:20; PL:40	6	Obrigatória/ <i>Required.</i>

1.º Ano — 2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Métodos Avançados de Produção e Reciclagem de Compósitos/ <i>Advanced Methods of Production and Recycling of Composites.</i>	543	Semestral	168	T:20; PL:40	6	Optativa (escolher duas)/ <i>Optional (choose two).</i>
Mecânica dos Materiais Compósitos/ <i>Mechanics of Composite Materials.</i>	543	Semestral	168	T:20; PL:40	6	Optativa (escolher duas)/ <i>Optional (choose two).</i>
Avaliação e Seleção de Tecnologias/ <i>Technology Evaluation and Selection.</i>	529	Semestral	168	T:20; PL:40	6	Optativa (escolher duas)/ <i>Optional (choose two).</i>
Desenvolvimento de Produto/ <i>Product Development.</i>	529	Semestral	168	T:20; PL:40	6	Optativa (escolher duas)/ <i>Optional (choose two).</i>
Biomateriais Avançados/ <i>Advanced Biomaterials</i>	543	Semestral	168	T:20; PL:40	6	Optativa (escolher duas)/ <i>Optional (choose two).</i>
Gestão da Inovação e Produção/ <i>Innovation and Production Management.</i>	345	Semestral	168	TP:60	6	Optativa (escolher duas)/ <i>Optional (choose two).</i>
Proposta de tese/ <i>Thesis Proposal</i>	520	Semestral	504	OT:30; S:10	18	Obrigatória/ <i>Required.</i>

2.º Ano — Anual

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Tese em Engenharia de Materiais Estruturais/ <i>Thesis in Structural Materials Engineering.</i>	520	Anual/ <i>Yearly . . .</i>	1 680	OT:60; S:20	60	Obrigatória/ <i>Required.</i>

3.º Ano — Anual

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Tese em Engenharia de Materiais Estruturais/ <i>Thesis in Structural Materials Engineering</i> .	520	Anual/ <i>Yearly</i> . . .	1 680	OT:60; S:20	60	Obrigatória/ <i>Required</i> .

A: Anual; S: Semestral; T: Ensino teórico; TP: Ensino teórico-prático; PL: Ensino prático e laboratorial; TC: Trabalho de campo; S: Seminário; OT: Orientação tutorial; O: Outra.

311512954

**UNIVERSIDADE PORTUGALENSE INFANTE D. HENRIQUE,
COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.**

Anúncio n.º 128/2018

Ao abrigo dos artigos 75.º a 80.º do DL n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo DL n.º 63/2016 de 13 de setembro, publica-se a alteração à estrutura curricular e ao plano de estudos do curso de 2.º ciclo, Mestrado em Administração e Gestão da Educação da Universidade Portucalense Infante D. Henrique. O curso encontra-se publicado pelo Anúncio n.º 13689/2012, DR 2.ª série n.º 219, de 13 de novembro de 2012. Estas alterações foram registadas pela Direção Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 3231/2011/AL01, em 31 de outubro de 2017.

1 — Grau ou diploma: Mestre
2 — Ciclo de estudos: Gestão e Administração da Educação
3 — Área científica predominante: Ciências da educação
4 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
5 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 Anos

6 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
7 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências da Educação	CED AGE	112	
Administração e Gestão da Educação		8	
<i>Subtotal</i>		120	
<i>Total</i>		120	

8 — Plano de estudos:

1.º Ano

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Gestão e Desenvolvimento de Projetos . . .	CED	1.º semestre . . .	216		40							8	
Modelos de Comunicação em Educação	CED	1.º semestre . . .	162		30							6	
Metodologia de Investigação Científica . . .	CED	1.º semestre . . .	216		40					10		8	
Sociologia das Organizações Educativas	CED	1.º semestre . . .	216		30							8	
Avaliação em Contexto Educativo	CED	2.º semestre . . .	162		40							6	
Gestão de Recursos	AGE	2.º semestre . . .	216		35							8	
Modelos e Práticas de Administração e Gestão Escolar.	CED	2.º semestre . . .	216		40							8	
Opção	CED	2.º semestre . . .	216		30							8	

2.º Ano

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Dissertação ou Estágio ou Projeto	CED	Anual	1350									50	
Seminário de Orientação	CED	Anual	270					45			75	10	

Unidades curriculares opcionais (2.º semestre 1.º ano)

Unidade curricular	Área científica	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações	
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT			O
Legislação e Normativos Institucionais . . .	CED	Semestral	216		30							8	
Seminários de Especialidade	CED	Semestral	216		30							8	

4 de julho de 2018. — O Reitor da Universidade Portucalense Infante D. Henrique, *Professor Doutor Alfredo Rodrigues Marques*.

311481015



PARTE J1

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 10118/2018

Considerando a extinção da Divisão de Conceção do Imposto sobre o Valor Acrescentado I (DCIVA I), da Direção de Serviços do Imposto sobre o Valor Acrescentado (DSIVA), na sequência da alteração ocorrida na Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, que aprovou a estrutura nuclear dos serviços da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), por despacho de 29 de junho de 2018 da Senhora Diretora-Geral da AT, foi determinada a anulação do procedimento concursal para recrutamento do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão do Imposto sobre o Valor Acrescentado I (DCIVA I), da Direção de Serviços do Imposto sobre o Valor Acrescentado (DSIVA), aberto pelo Aviso n.º 7603/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 128, de 05 de julho de 2017.

3 de julho de 2018. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Pinheiro*.

311478254

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Aviso n.º 10119/2018

Procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor Executivo da Porto Global HUB, equiparado a dirigente intermédio de 1.º grau, Ref. SC/DIR/4/2018

Nos termos do disposto nos números 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, que aprova o estatuto do pessoal dirigente (EPD) nos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28/04, pela Lei n.º 64/2011, de 22/12, pela Lei n.º 68/2013, de 29/08 e pela Lei n.º 128/2015, de 03/09, torna-se público que, por despacho do Presidente do Politécnico do Porto, Prof. Doutor João Rocha, de 4 de julho de 2018, foi autorizada a abertura do procedimento concursal para provimento de um Diretor Executivo da Porto Global HUB do Politécnico do Porto, cargo equiparado a dirigente de direção intermédia de 1.º grau, o qual que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura constará da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

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

4 de julho de 2018. — O Presidente do Instituto Politécnico do Porto, *João Rocha*.

311483235

ÁREA METROPOLITANA DO PORTO

Aviso n.º 10120/2018

Procedimentos concursais para provimento dos cargos de direção intermédia de 2.º grau, para a Divisão de Contabilidade e para a Divisão de Planeamento e Gestão da Mobilidade — Alteração de Composição de Júri.

Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 11.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, e subsidiariamente pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na sua atual redação, faz-se público que, por despacho do Senhor Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana do Porto, Eng.º Mário Rui Oliveira Soares, de 4 de junho de 2018, foi alterada a composição dos júris dos procedimentos concursais publicados por Aviso de abertura n.º 11149, no *Diário da República* n.º 185, 2.ª série, de 25 de setembro de 2017, para provimento dos cargos de direção intermédia de 2.º grau, para a Divisão de Contabilidade e para a Divisão de Planeamento e Gestão da Mobilidade:

Primeiro-Secretário Metropolitano: Eng.º Mário Rui Oliveira Soares, que preside;

Secretário Metropolitano: Eng.ª Sara Margarida Lobão Berrelha dos Santos Pereira;

Secretário Metropolitano: Dr. Lino Joaquim Ferreira.

11 de junho de 2018. — O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana do Porto, *Eng.º Mário Rui Soares*.

311483179

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