



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 21 de março de 2022

Número 56

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P.:

Despacho n.º 3330/2022:

Renovação da comissão de serviço do licenciado Bruno Manuel Claro Pereira no cargo de perito coordenador na Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P. (AGIF, I. P.)

15

Economia e Transição Digital

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Aviso n.º 5816/2022:

Proposta de Regulamento dos Deveres Gerais e Específicos de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo

16

Finanças e Saúde

Gabinetes dos Secretários de Estado do Tesouro e da Saúde:

Despacho n.º 3331/2022:

Designa revisor oficial de contas do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., para o mandato 2022-2024, a sociedade BDO & Associados, SROC, L.ª

41

Despacho n.º 3332/2022:

Designa revisor oficial de contas do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E., para o mandato 2022-2024, a sociedade Oliveira Reis & Associados, SROC, L.ª

43

Defesa Nacional

Força Aérea:

Aviso n.º 5817/2022:

Concurso para admissão aos cursos em Ciências Militares Aeronáuticas da Academia da Força Aérea — ano letivo 2022/2023

45

Aviso n.º 5818/2022:

Concurso para admissão ao estágio técnico-militar — mestrado para as especialidades de Juristas, Psicólogos, Médicos — ano letivo de 2022-2023

55



Aviso n.º 5819/2022:

Concurso para admissão ao estágio técnico-militar — licenciatura — ano letivo de 2022-2023 71

Despacho n.º 3333/2022:

Delegação de competências no Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, Tenente-General PILAV 035869-L, Manuel Fernando Rafael Martins 90

Despacho n.º 3334/2022:

Delegação de competências no Tenente-General PILAV 035869-L, Manuel Fernando Rafael Martins, relativamente ao Museu do Ar. 91

Despacho n.º 3335/2022:

Delegação de competências no comandante da Academia da Força Aérea, Major-General PILAV 059563-C, Paulo José Reis Mateus 92

Despacho n.º 3336/2022:

Delegação de competências no diretor de Finanças da Força Aérea, Major-General ADMAER 062253-C, David José Gaspar 93

Despacho n.º 3337/2022:

Delegação de competências, relativas a trabalho efetuado por pessoal civil, no Major-General PILAV 062305-K, Rui José dos Santos Pedroso Pinheiro de Freitas 95

Despacho n.º 3338/2022:

Delegação de competências no comandante aéreo, Tenente-General PILAV 049855-J, Eurico Fernando Justino Craveiro 96

Despacho n.º 3339/2022:

Delegação de competências no comandante do Pessoal da Força Aérea, Tenente-General PILAV 059564-A, António José de Matos Branco. 97

Justiça

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 5820/2022:

Cessaçã o do procedimento concursal comum aberto através do Aviso n.º 11595/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 23 de junho de 2021 98

Aviso (extrato) n.º 5821/2022:

Afixaçã o da lista unitária de ordenaçã o final do procedimento concursal para dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico 99

Despacho (extrato) n.º 3340/2022:

Promoçã o na categoria de técnica de informática de grau 3, nível 1, de Maria de Lurdes Pereira Cerieiro 100

Direçã o-Geral da Administraçã o da Justiç a:

Despacho (extrato) n.º 3341/2022:

Permuta entre os oficiais de justiç a João Manuel Bucho Costa e Ana Paula Faustino de Barros 101

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 5822/2022:

Designada coordenadora da Unidade de Apoio Jurídico ao Registo Comercial e de Pessoas Coletivas do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a licenciada Carla Cristina Baião Alves da Palma. 102



Aviso (extrato) n.º 5823/2022:

Designada coordenadora da Unidade de Apoio Jurídico ao Registo Predial do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a licenciada Isabel Cristina Saavedra Afonso Branco 103

Aviso (extrato) n.º 5824/2022:

Designada coordenadora da Unidade de Apoio Jurídico à Titulação do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a licenciada Maria Sílvia Chichorro Medeiros Silva Torres 104

Aviso (extrato) n.º 5825/2022:

Designada coordenadora da Unidade de Prevenção do Branqueamento de Capitais e do Registo do Beneficiário Efetivo do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a licenciada Ana Sofia Filipe Matias 105

Aviso (extrato) n.º 5826/2022:

Designada coordenadora da Unidade de Apoio Jurídico ao Registo e Identificação Civil e à Nacionalidade do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a licenciada Eugénia Maria Lopes Pimpão 106

Aviso (extrato) n.º 5827/2022:

Designada coordenadora da Unidade de Apoio Jurídico ao Registo Automóvel e de Navios do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a licenciada Maria Gabriela dos Reis Isidro 107

Despacho (extrato) n.º 3342/2022:

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal do IRN, I. P., da técnica superior Helena Fernanda Esteves Alves 108

Despacho n.º 3343/2022:

Subdelegação de competências na diretora do Departamento de Recursos Humanos, licenciada Paula Isabel Duarte Marcelino 109

Louvor n.º 176/2022:

Louvor concedido ao mestre João Carlos Fernandes Tavares de Pina pelas funções desempenhadas como coordenador do Gabinete de Acompanhamento de Gestão, de Comunicação, Imagem e Design 111

Polícia Judiciária:

Despacho (extrato) n.º 3344/2022:

Concessão de licença sem remuneração, com início em 10 de março de 2022, pelo período de 60 dias, ao especialista de polícia científica Valter Miguel Ventura António 112

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 5828/2022:

Abertura de procedimento concursal prévio à eleição de diretor 113

Despacho n.º 3345/2022:

Lista de docentes com competências delegadas dos coordenadores do departamento curricular 115

Aviso (extrato) n.º 5829/2022:

Abertura de procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional 120

**Aviso n.º 5830/2022:**

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico 121

Aviso n.º 5831/2022:

Conclusão do período experimental de trabalhadora da carreira e categoria de assistente operacional 122

Aviso n.º 5832/2022:

Recondução do diretor do Agrupamento de Escolas de Santa Catarina, Oeiras 123

Aviso n.º 5833/2022:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional 124

Aviso n.º 5834/2022:

Conclusão com sucesso do período experimental do contrato na categoria de assistente técnico 125

Saúde

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

Aviso (extrato) n.º 5835/2022:

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum a que se refere o código de oferta OE202108/0247 126

Aviso n.º 5836/2022:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito da carreira especial médica 127

Deliberação (extrato) n.º 348/2022:

Designação da coordenadora regional da Saúde Mental da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P. 128

Despacho (extrato) n.º 3346/2022:

Consolidação de mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Maria do Rosário Palminhas Rebotim 129

Despacho (extrato) n.º 3347/2022:

Consolidação de mobilidade interna na categoria de enfermeira de Vera Mónica Charneca Figueiras Caraça 130

Coesão Territorial

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Despacho (extrato) n.º 3348/2022:

Consolidação da mobilidade interna na categoria do trabalhador José Cláudio Oliveira Carvalho 131

Tribunal da Relação de Coimbra**Louvor n.º 177/2022:**

Atribuição de louvor à secretária de tribunal superior Maria Isabel Rodrigues Almeida 132

Louvor n.º 178/2022:

Atribuição de louvor à responsável dos Serviços Administrativos e Financeiros, Dr.ª Sandra Cláudia Santos Pereira Ramos 133

**Louvor n.º 179/2022:**

Atribuição de louvor aos escrivães de direito Ilídio Manuel Ferreira Brito, Gil Manuel Fernandes Diz e Joaquim Simões Rodrigues 134

Louvor n.º 180/2022:

Atribuição de louvor ao motorista da presidência António Manuel Soares Rodrigues Carvalheiro 135

Louvor n.º 181/2022:

Atribuição de louvor à oficial de apoio à tramitação eletrónica de processos Dr.ª Odete Cláudia Santos de Moura Brito 136

Louvor n.º 182/2022:

Atribuição de louvor à Orquestra Clássica do Centro e à sua diretora, Dr.ª Emília Cabral Martins. 137

Louvor n.º 183/2022:

Atribuição de louvor aos oficiais de justiça e funcionários administrativos do Tribunal da Relação de Coimbra 138

Conselho Superior da Magistratura**Deliberação (extrato) n.º 349/2022:**

Nomeação de juízes conselheiros para o Supremo Tribunal de Justiça 139

Deliberação (extrato) n.º 350/2022:

Nomeação de juiz militar para o Tribunal da Relação de Lisboa, ramo do Exército 140

PARTE E**Entidade Regional de Turismo da Região de Lisboa****Despacho (extrato) n.º 3349/2022:**

Autoriza a celebração de contratos individuais de trabalho para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnica superior de turismo 141

Escola Superior de Enfermagem do Porto**Aviso (extrato) n.º 5837/2022:**

Celebração de contratos com assistentes operacionais. 142

Aviso (extrato) n.º 5838/2022:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior. 143

Aviso (extrato) n.º 5839/2022:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior. 144

Aviso (extrato) n.º 5840/2022:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior. 145

Universidade de Aveiro**Aviso (extrato) n.º 5841/2022:**

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado nas áreas científicas de Física, Engenharia Física ou áreas afins 146



Aviso (extrato) n.º 5842/2022:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado na área científica de Biologia, subárea de Ecologia e Biodiversidade e área de especialização em Ecotoxicologia 147

Aviso (extrato) n.º 5843/2022:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado na área científica de Física 148

Aviso (extrato) n.º 5844/2022:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado na área científica de Engenharia Biomédica, Biologia, Biotecnologia, Bioquímica ou área científica afim 149

Aviso (extrato) n.º 5845/2022:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado na área científica de Biotecnologia, Engenharia Biomédica e Bioquímica 150

Aviso (extrato) n.º 5846/2022:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado na área científica de Engenharia Biomédica 151

Despacho n.º 3350/2022:

Cessação de funções de membros da equipa reitoral e delegação de competências 152

Universidade de Lisboa

Faculdade de Medicina:

Aviso n.º 5847/2022:

Concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado na categoria de investigador júnior, para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Cardiologia 153

Faculdade de Medicina Dentária:

Despacho (extrato) n.º 3351/2022:

Contrato de trabalho com vários docentes 158

Universidade do Porto

Faculdade de Medicina:

Aviso (extrato) n.º 5848/2022:

Procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um doutorado, nível inicial 159

Despacho n.º 3352/2022:

Renovação de comissão de serviço de Mónica Maria Bessa Correia no cargo de dirigente intermédia de 1.º grau da FMUP. 160

Despacho n.º 3353/2022:

Aprovação das áreas disciplinares e científicas da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto 161

Regulamento n.º 280/2022:

Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico ao Ciclo de Estudos Integrado do Mestrado em Medicina das Escolas Médicas Portuguesas para a Faculdade de Medicina da Universidade do Porto 165

**Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve****Aviso n.º 5849/2022:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Vera Lúcia Barbra Júlio, como assistente operacional 175

Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa**Aviso n.º 5850/2022:**

Procedimento concursal comum na carreira/categoria de assistente operacional para o Núcleo de Alimentação 176

Aviso n.º 5851/2022:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador João Pedro Vitorino Baptista 177

Aviso n.º 5852/2022:

Conclusão do período experimental de Celestina Mendes Correia na carreira e categoria de assistente técnica 178

Aviso n.º 5853/2022:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Marla Filomena de Albuquerque 179

Aviso n.º 5854/2022:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Paula Cristina Cerqueira Vaz 180

Aviso n.º 5855/2022:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Matilde Ferreira Pedreira 181

PARTE G**Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 5856/2022:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista, área de radiologia 182

Aviso (extrato) n.º 5857/2022:

Lista nominativa de transição dos técnicos superiores de diagnóstico e terapêutica para as novas categorias de acordo com a Lei n.º 34/2021, de 8 de junho 183

Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.**Aviso n.º 5858/2022:**

Lista de avaliação final do ciclo de estudos especiais de Nefrologia Pediátrica 184

Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.**Aviso n.º 5859/2022:**

Lista nominativa provisória de transição dos trabalhadores integrados na carreira especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica 185

PARTE H**Município de Albufeira****Aviso n.º 5860/2022:**

Conclusão do período experimental para a carreira/categoria de assistente técnico/animação sociocultural 186



Aviso n.º 5861/2022:

Conclusão do período experimental para a carreira/categoria de assistente operacional/auxiliar técnico de educação 187

Município de Alcoutim

Aviso n.º 5862/2022:

Exoneração, a pedido de José D'Assunção Pereira Galrito do cargo de adjunto do gabinete de apoio à presidência 188

Município de Aljezur

Aviso n.º 5863/2022:

Mobilidade entre órgãos na carreira e categoria de técnico superior 189

Município de Almeida

Aviso n.º 5864/2022:

Nomeação de secretária de apoio à vereação 190

Município de Amarante

Aviso n.º 5865/2022:

Quarta alteração da primeira revisão do Plano Diretor Municipal de Amarante 191

Município de Arruda dos Vinhos

Regulamento n.º 281/2022:

Regulamento de Atribuição e Ocupação das Habitações Sociais 193

Regulamento n.º 282/2022:

2.ª alteração ao regulamento «Fundo de Emergência Social — COVID-19» 213

Município do Cadaval

Aviso n.º 5866/2022:

Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município do Cadaval 221

Município do Cartaxo

Regulamento n.º 283/2022:

Regulamento Municipal de Trânsito 248

Município do Entroncamento

Aviso (extrato) n.º 5867/2022:

Homologação da lista de ordenação final para contrato de trabalho na categoria de assistente operacional 255

Município de Estremoz

Aviso n.º 5868/2022:

Designação de secretária do gabinete de apoio à vereação 256



Município de Lagos

Aviso n.º 5869/2022:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional 257

Aviso n.º 5870/2022:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional 258

Aviso n.º 5871/2022:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de técnico superior e assistente operacional. 259

Aviso n.º 5872/2022:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional 260

Aviso n.º 5873/2022:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de técnico superior e assistente operacional. 261

Aviso n.º 5874/2022:

Conclusão com sucesso do período experimental nas carreiras/categorias de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional 262

Aviso n.º 5875/2022:

Conclusão com sucesso do período experimental nas carreiras/categorias de técnico superior e assistente operacional 264

Aviso n.º 5876/2022:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de técnico superior. 265

Aviso n.º 5877/2022:

Cessaçã o de vínculo de trabalhadora municipal — assistente técnico 266

Aviso n.º 5878/2022:

Discussão pública referente ao projeto de loteamento a levar a efeito no Sítio do Pinheiral — Chinicato — Lagos. 267

Município de Lisboa

Aviso n.º 5879/2022:

Notificação da acusação deduzida no âmbito do processo disciplinar n.º 71/2020 PDI ao trabalhador Bruno Miguel Palma Fradão. 268

Aviso n.º 5880/2022:

Notificação da acusação deduzida no âmbito do processo disciplinar n.º 71/2020 PDI ao trabalhador Luís Manuel Gonçalves Moita 269

Aviso n.º 5881/2022:

Notificação da acusação deduzida no âmbito do processo disciplinar n.º 71/2020 PDI ao trabalhador Francisco Daniel Pereira Silva Gomes. . . . 270

Aviso n.º 5882/2022:

Notificação da acusação deduzida no âmbito do processo disciplinar n.º 71/2020 PDI instaurado contra o trabalhador Ricardo Jorge Alves Santos 271

Aviso n.º 5883/2022:

Notificação da acusação deduzida no âmbito do processo disciplinar n.º 71/2020 PDI instaurado contra o trabalhador Pedro Ricardo Curado e Glória Soares 272



Aviso n.º 5884/2022:

Notificação da acusação deduzida no âmbito do processo disciplinar n.º 71/2020 PDI instaurado contra a trabalhadora Sandra Sónia da Silva Có. 273

Município de Macedo de Cavaleiros

Aviso (extrato) n.º 5885/2022:

Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo por mais 12 meses 274

Aviso (extrato) n.º 5886/2022:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 275

Aviso (extrato) n.º 5887/2022:

Notificação da sanção de despedimento disciplinar ao trabalhador António dos Santos Madureira Meireles no âmbito do processo disciplinar n.º 1/2021 276

Município de Melgaço

Aviso (extrato) n.º 5888/2022:

Renovação da comissão de serviço de Sandra Cristina Pires com efeitos a partir de 2 de outubro de 2021 277

Município de Moura

Aviso n.º 5889/2022:

Reinício da revisão do Plano Diretor Municipal de Moura 278

Município de Oliveira do Bairro

Despacho n.º 3354/2022:

Subdelegação de competências na dirigente intermédia de 3.º grau, Dr.ª Cláudia Maria dos Santos Rodrigues. 279

Despacho n.º 3355/2022:

Subdelegação de competências no dirigente intermédio de 4.º grau, Prof. Filipe Miguel Simões Ferreira Pedro 280

Despacho n.º 3356/2022:

Subdelegação de competências na dirigente intermédia de 3.º grau, engenheira Sandra Carla dos Santos Costa 281

Município de Pampilhosa da Serra

Regulamento n.º 284/2022:

Apoio à Natalidade no Concelho de Pampilhosa da Serra. 282

Município de Portel

Edital n.º 312/2022:

Primeira alteração ao Regulamento Municipal de Apoio aos Estudantes do Ensino Superior 289

Edital n.º 313/2022:

Primeira alteração ao Regulamento de Ocupação Municipal Temporária de Jovens. 292



Município de Portimão

Aviso n.º 5890/2022:

Informação prévia para operação de loteamento (2.º aditamento) localizada no Cabeço do Mocho — Portimão, requerida por Ana Luísa do Carmo Inácio 293

Município do Porto

Aviso (extrato) n.º 5891/2022:

Homologação de procedimento concursal comum para a carreira/categoria de assistente técnico 294

Município de Porto Santo

Aviso (extrato) n.º 5892/2022:

Regulamento do Fundo Municipal de Emergência Social 295

Aviso (extrato) n.º 5893/2022:

Regulamento do Orçamento Participativo Jovem do Porto Santo 296

Município do Sabugal

Aviso n.º 5894/2022:

Procedimento concursal de recrutamento para dois postos de trabalho por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional — área de calceteiro. 297

Aviso n.º 5895/2022:

Procedimento concursal de recrutamento para dois postos de trabalho por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional — área de pedreiro. 298

Aviso n.º 5896/2022:

Procedimento concursal para recrutamento de três postos de trabalho por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional — área de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais. 299

Despacho n.º 3357/2022:

Visão, missão, princípios e valores a adotar pelos serviços municipais, modelo da estrutura orgânica e número de unidades orgânicas flexíveis do Município do Sabugal 300

Município de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 5897/2022:

Procedimento concursal para um assistente operacional — cantoneiro de limpeza 302

Município de Santa Maria da Feira

Regulamento n.º 285/2022:

Regulamento Municipal de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares 303

Município de Santo Tirso

Despacho n.º 3358/2022:

Estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal de Santo Tirso 315



Edital n.º 314/2022:

Regulamento Municipal de Tarifa Social e Tarifa Família Numerosa para o Serviço de Abastecimento de Água a prestar na área territorial da concessão 335

Município de São Roque do Pico

Regulamento n.º 286/2022:

Regulamento de Apoio a Iniciativas Económicas de Mercado de Interesse Público no Município de São Roque do Pico 343

Município do Seixal

Aviso (extrato) n.º 5898/2022:

Cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, no cargo de chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania, de Ana Paula dos Santos Gameiro Sena Rêgo. 350

Aviso n.º 5899/2022:

Celebração de contrato de trabalho para ocupação de 32 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional — jardineiro, com a referência 03/PCC/2019. 351

Aviso n.º 5900/2022:

Celebração de contratos de trabalho para ocupação de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Recursos Humanos, com a referência 10/PCC/2019. 352

Aviso (extrato) n.º 5901/2022:

Cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, no cargo de coordenadora do Gabinete de Planeamento Estratégico, de Ana Carla Calão Nunes Mestre 353

Aviso n.º 5902/2022:

Celebração de contrato de trabalho para ocupação de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — recursos humanos, com a referência 10/PCC/2019. 354

Aviso n.º 5903/2022:

Celebração de contrato de trabalho para ocupação de seis postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — arquiteto, com a referência 07/PCC/2018 355

Município de Serpa

Aviso n.º 5904/2022:

Prorrogação das medidas preventivas da revisão do Plano Diretor Municipal de Serpa 356

Município de Setúbal

Aviso n.º 5905/2022:

Conclusão do período experimental — procedimento concursal de assistente operacional (pedreiro). 357

Município de Vila do Bispo

Aviso n.º 5906/2022:

Renovação da comissão de serviço dos chefes de divisão de Gestão Municipal e Divisão de Urbanismo Municipal 358



Município de Vila Nova de Foz Côa

Regulamento n.º 287/2022:

Regulamento de Funcionamento da Componente de Apoio à Família nos Estabelecimentos da Rede Pública do Ensino do Concelho de Vila Nova de Foz Côa 359

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 5907/2022:

Quarta alteração ao Regulamento do Plano de Urbanização de Vila de Rei 367

Município de Vila Verde

Aviso n.º 5908/2022:

Regulamento Municipal de Apoio à Natalidade 368

Município de Viseu

Aviso n.º 5909/2022:

Conclusão com sucesso de período experimental para a carreira/categoria de técnico superior — área de arquitetura 373

Freguesia de A dos Negros

Aviso (extrato) n.º 5910/2022:

Procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional 374

Freguesia de Alcântara

Aviso (extrato) n.º 5911/2022:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para quatro assistentes operacionais, um assistente técnico e três técnicos superiores . . . 375

União das Freguesias de Azeitão (São Lourenço e São Simão)

Aviso n.º 5912/2022:

Designação de encarregado de proteção de dados 376

Freguesia de Covas

Regulamento n.º 288/2022:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Covas 377

Freguesia de Encosta do Sol

Aviso (extrato) n.º 5913/2022:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira/categoria de assistente técnico da trabalhadora Sandra Maria Soalhães Cerqueira 381

União das Freguesias de Ferreiros, Prozelo e Besteiros

Aviso (extrato) n.º 5914/2022:

Consolidada a mobilidade intercarreiras da trabalhadora em funções públicas Felisbela Mourão Antunes 382



Freguesia de Mira de Aire

Aviso n.º 5915/2022:

Consulta pública do projeto de Regulamento do Mercado Municipal de Mira de Aire pelo prazo de 30 dias 383

Freguesia de Santa Maria Maior (Lisboa)

Declaração de Retificação n.º 218/2022:

Retifica o Aviso n.º 2106/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 28 de janeiro de 2022. 384

Freguesia de São Luís

Aviso n.º 5916/2022:

Abertura de procedimento concursal para cinco postos de trabalho na categoria de serviços operativos e administrativos 385

Freguesia de Silves

Aviso (extrato) n.º 5917/2022:

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — auxiliar de serviços gerais 387

União das Freguesias de Sobrado e Bairros

Anúncio (extrato) n.º 49/2022:

Comunicação de relação jurídica de emprego público de Henriqueta Maria Alves de Sousa 388

Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora

Aviso n.º 5918/2022:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o técnico informático de nível 2 Nuno Alexandre Coelho Freire 389





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P.

Despacho n.º 3330/2022

Sumário: Renovação da comissão de serviço do licenciado Bruno Manuel Claro Pereira no cargo de perito coordenador na Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P. (AGIF, I. P.).

Renovação da comissão de serviço do licenciado Bruno Manuel Claro Pereira no cargo de perito coordenador na Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P. (AGIF, I. P.)

Em cumprimento do disposto 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, ao abrigo do disposto dos normativos conjugados do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 12/2018, de 16 de fevereiro e o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 52/2022, 21 de janeiro, é renovada a comissão de serviço do licenciado Bruno Manuel Claro Pereira no cargo de perito coordenador no núcleo regional de Lisboa e Vale do Tejo, pelo período de 3 (três) anos, com efeitos a 01 de abril de 2022.

15 de fevereiro de 2022. — O Presidente do Conselho Diretivo da AGIF, I. P., *Tiago Martins de Oliveira*.

315087493

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Aviso n.º 5816/2022

Sumário: Proposta de Regulamento dos Deveres Gerais e Específicos de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo.

Por ter sido publicado com inexatidão, não indicando a norma específica relativa ao procedimento da consulta pública, ou incluindo os anexos previstos nos artigos 12.º e 13.º do Regulamento, através do Aviso n.º 3240/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 17 de fevereiro de 2022, a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE) republica, no presente Aviso e torna público, nos termos do artigo 100.º, n.º 3, alínea c) e do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, que se encontra para consulta a proposta de Regulamento dos Deveres Gerais e Específicos de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo, pelo prazo de trinta dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Proposta de Regulamento dos deveres gerais e específicos de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo

Nota justificativa

1 — Apresentação da proposta de Regulamento

Nos termos da alínea i) do artigo 89.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, na sua atual redação, compete à ASAE a verificação do cumprimento, em todo o território nacional, dos deveres e obrigações previstos na lei e nos respetivos diplomas regulamentares pelas entidades não financeiras que, estando abrangidas pelo n.º 1 do artigo 4.º, não se encontrem sujeitas à supervisão ou fiscalização de uma outra autoridade.

Enquanto autoridade setorial, a ASAE dispõe, ainda, de poderes de regulamentação, conferidos pelo artigo 94.º da mesma Lei.

Neste contexto, e em razão da nova redação dada à Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, com a publicação da Lei n.º 58/2020, de 31 de agosto, que alterou e republicou a primeira, pretende-se adequar o regulamento ao novo enquadramento daqui resultante, correspondendo a presente proposta a uma versão consolidada de regulamentação já existente, corporizada no atual Regulamento n.º 314/2018, de 25 de maio.

A proposta de Regulamento, não ampliando o âmbito de aplicação subjetiva da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, procura densificar a cláusula da alínea m) do n.º 1 do artigo 4.º e delinear, com traços mais objetivos, a dimensão concreta das entidades obrigadas, em cumprimento da abordagem baseada no risco. Neste campo, a título de exemplo, reitera-se que os comerciantes previstos na alínea m) do artigo 4.º da Lei n.º 83/2017, passam a ser entidades obrigadas (ou seja, recaindo sobre eles o cumprimento dos diversos deveres preventivos) sempre que recebam transações, por qualquer meio de pagamento, acima dos € 10.000, distendendo-se ainda esse âmbito de sujeição, de forma excecional, quando se verificarem transações acima dos € 3.000 em numerário, quando este pagamento seja legalmente admissível, nos termos do artigo 63.º-E do Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, na sua redação atual.

No que respeita às principais alterações previstas na presente proposta de Regulamento, merecem destaque as seguintes:

a) Definição de conceitos relevantes, entre os quais o de “bem de elevado valor unitário”. Não tendo definição expressa na Lei n.º 83/2017, que, conseqüentemente, carece de clarificação de modo a assegurar a certeza da norma jurídica junto dos seus destinatários. A este propósito, esclarece-se que a definição prevista nesta proposta de Regulamento tem sempre subjacente não

apenas o valor intrínseco do bem, como também a avaliação do risco que este possa representar para o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo;

b) Densificação de obrigações no âmbito do dever de controlo, em especial, a aprovação de um manual de prevenção, a designação de um responsável pelo cumprimento normativo e a necessidade de autoavaliação da eficácia do sistema de controlo interno;

c) Previsão específica sobre a modalidade de contratação à distância, modalidade esta que, por um lado, assume uma relevância cada vez maior nas transações, mas que, por outro, importa um grau de risco acrescido, exigindo assim a definição de procedimentos específicos para assegurar o cumprimento cabal do dever de identificação e diligência;

d) Desoneração da remessa periódica à ASAE dos modelos de identificação de clientes e beneficiários efetivos, mas mantendo a obrigação da sua conservação em formato digital ou físico;

e) Definição da periodicidade do dever de formação em função da dimensão da entidade obrigada;

f) Inclusão de secção dedicada aos restantes deveres preventivos aos quais estão sujeitas as entidades obrigadas.

A presente proposta de Regulamento procura proporcionar às entidades obrigadas uma melhor perceção sobre as obrigações a que estão sujeitas e o modo de as cumprir, com vista a uma efetiva gestão e mitigação dos riscos de branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo. Assim, as alterações ora projetadas resultam num benefício para estas entidades, quer por via da clarificação dos seus deveres e obrigações com vista ao melhor cumprimento do quadro normativo aplicável, quer por via de soluções introduzidas que desoneram ou desacentuam os procedimentos a adotar por estas entidades ou a periodicidade com que ocorrem, tendo por base os princípios orientadores da proporcionalidade e da abordagem baseada no risco.

No que diz respeito aos custos, deve-se indicar que a presente proposta de Regulamento apenas procede à definição e concretização das obrigações e dos deveres dos operadores económicos que decorrem da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, na sua atual redação. Assim, e ao não serem estabelecidos procedimentos, instrumentos, mecanismos ou formalidades adicionais que representassem um encargo para a ASAE, verifica-se que não lhe são acrescidos custos em torno do combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.

2 — Processo de consulta

Convidam-se os potenciais interessados da presente proposta de regulamento e o público em geral, a pronunciarem-se sobre o seu teor, endereçando comentários, sugestões e contributos.

O documento em consulta encontra-se disponível no sítio eletrónico da ASAE (www.asae.gov.pt).

Apenas serão considerados os contributos apresentados no prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente projeto, devendo ser remetidos à ASAE, através do endereço de correio eletrónico Supervisao.bcft@asae.pt ou da morada da Sede da ASAE — Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 73, 1269-274, Lisboa —, com a indicação no assunto “Resposta à Consulta Pública Regulamento BCFT”.

Sem prejuízo do cumprimento legal relativo à proteção de dados e à divulgação de matéria a considerar restrita ou sensível, a ASAE poderá publicar os contributos recebidos no âmbito desta consulta pública, devendo os interessados que se oponham à publicação, integral ou parcial, da sua comunicação fazer disso menção no contributo enviado, indicando expressamente quais os excertos da sua comunicação que não pretendem divulgados.

Regulamento dos deveres gerais e específicos de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo

A Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, na sua redação atual, estabelece medidas de natureza preventiva e repressiva de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo.

Nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 89.º da referida Lei, compete à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), enquanto autoridade setorial, a verificação do cumprimento dos deveres que impendem sobre entidades não financeiras, que não se encontrem sujeitas à supervisão de uma outra autoridade setorial específica.

AASAE detém igualmente, nos termos do disposto no artigo 94.º do referido diploma, poderes de regulamentação quanto aos deveres, quer gerais quer específicos, que devem ser observados

pelas referidas entidades obrigadas, com vista a concretizar as condições de exercício das obrigações previstas na Lei e, conseqüentemente, assegurar que as mesmas são cumpridas.

O presente regulamento foi sujeito a consulta pública, nos termos legais.

Assim, no uso da competência que lhe é conferida pelo n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 194/2012, de 23 de agosto, diploma que aprova a sua Lei orgânica, pela alínea i) do n.º 1 do artigo 89.º em conjugação com o artigo 94.º, ambos da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, na sua atual redação, a ASAE determina:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento, de aplicação complementar à Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, na sua redação atual, fixa as condições e determina o conteúdo do exercício dos deveres, gerais e específicos, que se encontram plasmados naquela, por parte das entidades obrigadas identificadas no artigo 3.º do regulamento.

Artigo 2.º

Definições

1 — Para os efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Cliente», quem celebra o contrato de compra e venda e de prestação de serviços, ainda que recorra a intermediário ou representante no negócio;

b) «Intermediário» ou «representante», quem age por conta de um cliente, adquirindo determinado bem ou serviço para consumo deste;

c) «Mandatário», quem se obriga a praticar um ou mais atos jurídicos por conta de outrem (mandante);

d) «Contrato celebrado à distância», um contrato celebrado entre o cliente e o fornecedor de bens ou o prestador de serviços, sem presença física simultânea de ambos, e integrado num sistema de venda ou prestação de serviços organizado para o comércio à distância mediante a utilização exclusiva de uma ou mais técnicas de comunicação à distância até à celebração do contrato, incluindo a própria celebração, ainda que a entrega posterior do bem ou serviço seja feita presencialmente.

e) «Comerciante», todo o profissional que pratica atos de comércio, em especial através da celebração de contratos de compra e venda, cuja contraparte é o cliente, enquanto consumidor final, excluindo as relações comerciais na cadeia de produção, intermediação e grossista;

f) «Bem de elevado valor unitário», todos os bens que, pelo seu valor intrínseco, conjugado com o montante de transação e meio de pagamento, possam constituir um risco em matéria de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo; assim, nesta definição estão incluídos os seguintes bens, sempre que o pagamento seja realizado em numerário, se o valor da transação for igual ou superior a 3 000 €, ou através de outro meio de pagamento, se o valor da transação for igual ou superior a 10 000 €, independentemente de o pagamento ser realizado através de uma única operação ou de várias operações:

i) Os bens especificados na alínea m) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 83/2017: ouro e outros metais preciosos, pedras preciosas, antiguidades, aeronaves, embarcações e veículos automóveis;

ii) Outros bens de elevado valor, designadamente: autocaravanas, motociclos, vestuário e acessórios, cosmética, mobiliário, equipamentos eletrónicos e bebidas alcoólicas;

iii) Os bens elencados na alínea alínea f) do n.º 2 do Anexo III da Lei n.º 83/2017: transações relacionadas com petróleo, armas, produtos do tabaco, artefactos culturais e outros artigos de relevância arqueológica, histórica, cultural e religiosa ou de valor científico raro, bem como marfim e espécies protegidas.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — Ficam sujeitas ao cumprimento das disposições do presente regulamento todas as entidades a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 83/2017, as quais são consideradas entidades obrigadas, cuja supervisão ou fiscalização não seja da competência exclusiva de outra entidade setorial, concretamente as previstas nas alíneas e), g), h), i), j), k), l), m) e n).

2 — No que respeita às entidades previstas nas alíneas j), m) e n) do n.º 1 do artigo 4.º da referida Lei, estas serão consideradas entidades obrigadas assim que recebam um pagamento que atinja os valores mínimos de transação definidos para cada tipo de operador económico, concretamente nas subalíneas i) e ii) das alíneas j) e m), bem como na alínea n), todas do n.º 1 do artigo 4.º da Lei, independentemente de o pagamento ser realizado através de uma única operação ou de várias operações, quando relacionadas entre si.

3 — Ficam igualmente sujeitas ao cumprimento das disposições do presente regulamento as entidades obrigadas que operem, de forma parcial ou exclusiva, sob a forma de contratação à distância no comércio de bens ou prestação de serviços.

4 — Considera-se que exerce a atividade comercial ou de prestação de serviços em território nacional a pessoa singular ou coletiva que se dedique a estas atividades a partir de Portugal, através de estabelecimento físico ou de representação (nomeadamente uma sucursal, agência, filial ou delegação em Portugal). Consideram-se, ainda, como sujeitos à lei portuguesa todas as pessoas singulares ou coletivas que exerçam atividade económica em Portugal através da modalidade de contratação à distância, quando exercem a sua atividade económica mediante um estabelecimento efetivo, independentemente da localização da sua sede.

Artigo 4.º

Deveres das entidades obrigadas

As entidades abrangidas pelo presente regulamento estão sujeitas, na sua atuação, e de acordo com as regras estabelecidas na Lei e no presente regulamento, ao cumprimento dos seguintes deveres preventivos, previstos no artigo 11.º da Lei n.º 83/2017:

- a) Dever de controlo;
- b) Dever de identificação e diligência;
- c) Dever de comunicação;
- d) Dever de abstenção;
- e) Dever de recusa;
- f) Dever de conservação;
- g) Dever de exame;
- h) Dever de colaboração;
- i) Dever de não divulgação;
- j) Dever de formação.

CAPÍTULO II

Disposições específicas

SECÇÃO I

Dever de controlo

Artigo 5.º

Sistema de controlo interno

1 — O dever específico de controlo encontra-se previsto no artigo 12.º e seguintes da Lei n.º 83/2017 e determina que as entidades obrigadas, através do respetivo órgão de adminis-

tração, definem e adotam políticas e procedimentos que permitam controlos que se mostrem adequados:

- a) À gestão eficaz dos riscos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo a que a entidade obrigada esteja ou venha a estar exposta;
- b) Ao cumprimento das normas legais e regulamentares em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo.

Artigo 6.º

Políticas e procedimentos de controlo interno

1 — As políticas e os procedimentos, bem como os controlos a que se refere o artigo 5.º do presente regulamento devem ser proporcionais à natureza, dimensão e complexidade da entidade obrigada e da atividade por esta prosseguida, envolvendo nomeadamente:

- a) A definição de um modelo eficaz de gestão de risco, com práticas adequadas à identificação, avaliação e mitigação dos riscos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo a que entidade obrigada esteja ou venha a estar exposta;
- b) O desenvolvimento de políticas, procedimentos e controlos em matéria de aceitação de clientes e de cumprimento do quadro normativo aplicável.

2 — Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, a criação do modelo de gestão de risco deve focar na atividade desenvolvida e no grau de exposição ao risco que esta comporta, considerando, designadamente, o volume de negócios, número de trabalhadores, zonas geográficas em que opera, meios de pagamento e procedência dos mesmos, nacionalidades dos clientes e a realização de negócio através de agentes de representação.

Artigo 7.º

Manual de prevenção

1 — As entidades obrigadas aprovam e mantêm atualizado um manual de prevenção de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo, com informação completa sobre as medidas de controlo interno a ser implementadas em todos os estabelecimentos da entidade obrigada, destinado a assegurar o cumprimento dos deveres preventivos nesta matéria.

2 — O manual a que se refere o número anterior abrangerá, pelos menos, os seguintes conteúdos:

- a) Identificação e avaliação dos riscos concretos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo associados à atividade desenvolvida pela entidade obrigada;
- b) Procedimentos internos de controlo para mitigação dos riscos identificados;
- c) Procedimentos de conservação e tratamento dos dados.

3 — O manual deverá estar permanentemente disponível para uso e consulta de todos os trabalhadores relevantes ao serviço da entidade obrigada.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se relevantes na prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo os trabalhadores referidos no artigo 19.º do presente regulamento.

Artigo 8.º

Responsável pelo cumprimento normativo

1 — As entidades obrigadas designam uma pessoa responsável pela implementação das políticas internas e pelo controlo do cumprimento do quadro normativo em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo.

2 — A pessoa a que se refere o número anterior deverá ser um elemento da direção de topo ou equiparado, a quem compete o desempenho das funções elencadas n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 83/2017, nas condições constantes do n.º 3 do mesmo artigo.

Artigo 9.º

Avaliação periódica da eficácia

1 — A qualidade, adequação e eficácia das políticas, dos procedimentos e dos controlos devem ser monitorizadas pela entidade obrigada, através de avaliações periódicas e independentes.

2 — As avaliações referidas no número anterior devem ter uma extensão proporcional à natureza, dimensão e complexidade da atividade prosseguida pela entidade obrigada, bem como aos riscos associados às respetivas áreas de negócio.

3 — A avaliação da eficácia tem por objetivo a deteção e imediata correção de deficiências que afetem o correto funcionamento do sistema de controlo interno de risco e deve incidir, pelo menos, sobre os seguintes aspetos:

a) O modelo de gestão de risco implementado pela entidade obrigada e demais políticas, procedimentos e controlos destinados ao cumprimento dos deveres preventivos em matéria de branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;

b) A qualidade e adequação das comunicações e demais informações prestadas às autoridades setoriais, policiais e judiciárias, designadamente a ASAE, a Unidade de Informação Financeira e o Departamento Central de Investigação e Ação Penal;

c) O estado de execução de medidas corretivas que tenham sido anteriormente determinadas em função de deficiências detetadas.

4 — A periodicidade da avaliação da eficácia será determinada da seguinte forma:

a) Para entidades obrigadas que empreguem até 249 (duzentos e quarenta e nove) trabalhadores, uma avaliação a cada dois anos civis;

b) Para entidades obrigadas que empreguem 250 (duzentos e cinquenta) ou mais trabalhadores, uma avaliação a cada ano civil.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade obrigada procede a uma avaliação sempre que detete a existência de deficiências na qualidade, adequação e eficácia do sistema de controlo interno.

Artigo 10.º

Ferramentas e sistemas de informação

1 — As entidades obrigadas devem ter ao seu dispor ferramentas ou sistemas de informação adequados e proporcionais à natureza, dimensão e complexidade da atividade da entidade obrigada, bem como aos riscos associados a cada uma das respetivas áreas de negócio, de forma a permitir a uma gestão eficaz dos riscos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo a que se encontram sujeitas.

2 — As ferramentas ou sistemas de informação referidos no número anterior devem permitir às entidades obrigadas:

a) O registo dos dados identificativos e demais elementos relativos aos clientes, seus representantes e beneficiários efetivos, bem como das respetivas atualizações;

b) A deteção de circunstâncias suscetíveis de parametrização que devam fundamentar a atualização daqueles dados identificativos e elementos;

c) A definição e atualização do perfil de risco associado aos clientes, relações de negócio, transações ocasionais e operações em geral;

d) A monitorização de clientes e operações em face dos riscos identificados, incluindo a deteção atempada:

i) De alterações relevantes ao padrão operativo de um dado cliente ou conjunto de clientes relacionados entre si;

ii) De operações ou conjunto de operações que denotem elementos caracterizadores de suspeição, designadamente os referidos no n.º 2 do artigo 52.º da Lei n.º 83/2017;

iii) De outros eventos de risco ou elementos caracterizadores de suspeição de cuja deteção dependa o cumprimento do quadro normativo aplicável, designadamente em matéria de reforço do dever de identificação e diligência ou de cumprimento do dever de exame;

e) A deteção da aquisição da qualidade de pessoa politicamente exposta ou de titular de outro cargo político ou público, bem como de qualquer outra qualidade específica que deva motivar a intervenção de um membro da direção de topo ou de outro elemento de nível hierárquico superior;

f) A deteção de pessoas ou entidades identificadas em quaisquer determinações emitidas pelas autoridades setoriais, designadamente no contexto das medidas reforçadas a que se refere o artigo 36.º da Lei n.º 83/2017;

g) A deteção de quaisquer pessoas ou entidades identificadas em medidas restritivas, designadamente as que decorram de resolução do Conselho de Segurança das Nações Unidas ou de regulamento da União Europeia;

h) O bloqueio ou a suspensão do estabelecimento ou prosseguimento de uma relação de negócio, bem como da realização de uma transação ocasional ou operação em geral, sempre que dependam da intervenção de um membro da direção de topo ou de outro elemento de nível hierárquico superior;

i) O bloqueio ou a suspensão da realização de operações ou conjunto de operações, designadamente quando:

i) A entidade obrigada deva abster-se de realizar uma dada operação ou conjunto de operações, em face da existência de potenciais suspeitas;

ii) A entidade obrigada deva dar cumprimento às obrigações de congelamento decorrentes das sanções financeiras a que se refere a alínea g);

j) A extração tempestiva de informação fiável e compreensível que suporte a análise e a tomada de decisões pelas estruturas internas relevantes, bem como o exercício dos deveres de comunicação e de colaboração legalmente previstos.

Artigo 11.º

Redução a escrito

As políticas e procedimentos de controlo interno, bem como o resultado das avaliações periódicas, são reduzidos a escrito e colocados à disposição da ASAE no momento da inspeção ou sempre que solicitado por esta autoridade setorial.

SECÇÃO II

Dever de identificação e diligência

Artigo 12.º

Identificação de clientes

1 — O dever específico de identificação e diligência encontra-se previsto no artigo 23.º e seguintes da Lei n.º 83/2017, sendo exigível para o estabelecimento de relações de negócio, bem como para a realização de transações ocasionais de montante igual ou superior a 15 000 €, independentemente de a transação ser realizada através de uma única operação ou de várias operações, quando relacionadas entre si.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as entidades obrigadas devem, ainda, observar os deveres de identificação e diligência sempre que:

a) Se suspeite que as operações, independentemente do seu valor e de qualquer exceção ou limiar, possam estar relacionadas com o branqueamento de capitais ou com o financiamento do terrorismo;

b) Existam dúvidas sobre a veracidade ou a adequação dos dados de identificação dos clientes.

3 — A identificação de clientes é efetuada através do preenchimento obrigatório e completo, de maneira clara e legível, do modelo 1 que se publica em anexo ao presente regulamento, disponível para utilização no domínio da internet da ASAE, onde deverá constar igualmente a descrição pormenorizada do bem que é transacionado ou do serviço prestado, de maneira a tornar eficaz a rastreabilidade das operações realizadas e respetivos intervenientes.

4 — No caso das transações ocasionais, a identificação deve ocorrer em momento anterior à conclusão das mesmas e, no âmbito das relações de negócio, a identificação deverá ser feita no prazo máximo de trinta dias após o seu estabelecimento.

5 — O modelo 1 deve ser manualmente ou digitalmente preenchido, impresso para recolha da assinatura do cliente ou representante, anexando-se os documentos que o complementem, sendo conservados nos termos do artigo 51.º da Lei n.º 83/2017.

6 — Todos os campos do modelo 1 são de preenchimento obrigatório, pelo que, em caso de preenchimento incompleto, considera-se incumprido o dever de identificação e diligência por parte da entidade obrigada.

Artigo 13.º

Identificação de beneficiários efetivos

1 — A aferição da qualidade de beneficiário efetivo será efetuada de acordo com o disposto nos artigos 29.º a 34.º da Lei n.º 83/2017, sendo ainda composta por todos os elementos que se encontram previstos no modelo 2 que se publica em anexo ao presente regulamento.

2 — Na concretização da relação de negócio ou de uma transação ocasional de montante igual ou superior a 15 000 €, cujo cliente seja uma pessoa coletiva ou um centro de interesses coletivos sem personalidade jurídica, as entidades obrigadas procedem, nos termos do artigo 29.º da referida lei, ao preenchimento do modelo 2 publicado em anexo ao presente regulamento, para efeitos de identificação do beneficiário efetivo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o n.º 5 e o n.º 6 do artigo 12.º do presente regulamento.

Artigo 14.º

Medidas reforçadas

1 — Em complemento aos procedimentos normais de identificação e diligência, as entidades obrigadas reforçam as medidas adotadas ao abrigo do dever de identificação e diligência quando for identificado, pelas próprias entidades obrigadas ou pelas respetivas autoridades setoriais, um risco acrescido de branqueamento de capitais ou de financiamento do terrorismo nas relações de negócio, nas transações ocasionais ou nas operações que efetuem, designadamente:

a) Com países terceiros de risco elevado, conforme artigo 37.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto;

b) Com pessoas politicamente expostas e titulares de outros cargos políticos ou públicos, conforme artigo 39.º do mesmo diploma legal.

2 — Para efeitos do disposto na alínea a) do número anterior, são considerados países terceiros de risco elevado aqueles que constem das listagens disponibilizadas pelo Grupo de Ação Financeira (GAFI) e pela Comissão de Coordenação de Políticas de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo, respetivamente disponíveis em <https://www.fatf-gafi.org> e <https://www.portalbcft.pt>.

Artigo 15.º

Medidas simplificadas

1 — Nos termos do artigo 35.º da Lei n.º 83/2017, as entidades obrigadas podem simplificar as medidas adotadas no âmbito do dever de identificação e diligência sempre que, após identificação e avaliação do risco de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo nas relações de negócio ou nas transações ocasionais, se conclua que este é comprovadamente reduzido.

2 — Na qualidade de autoridade setorial, a ASAE pode, igualmente, introduzir medidas simplificadas para a prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, nomeadamente através de guias de orientação, publicados no domínio da internet da ASAE.

Artigo 16.º

Reprodução de documentos de identificação

A reprodução do original dos documentos de identificação, exigida nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Lei n.º 83/2017, não constitui infração ao disposto no n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 7/2007, de 5 de fevereiro, na sua redação atual, devendo ser mantida uma cópia, em formato digital ou papel, à disposição da ASAE no momento da inspeção ou sempre que solicitado por esta autoridade setorial.

SECÇÃO III

Dever de formação

Artigo 17.º

Ações específicas de formação

1 — O dever específico de formação encontra-se previsto no artigo 55.º da Lei n.º 83/2017, o qual determina que as entidades obrigadas asseguram que são ministradas às pessoas referidas no artigo 19.º do presente regulamento ações específicas de formação adequadas ao seu setor de atividade, podendo assumir as modalidades de:

- a) Ações de formação, de natureza interna ou externa;
- b) Conferências, seminários ou eventos similares;
- c) Frequência, com aproveitamento, de unidades curriculares de cursos de pós-graduação ou de cursos de ensino superior.

Artigo 18.º

Conteúdos programáticos

1 — Os conteúdos programáticos da formação devem incidir sobre disposições legais e regulamentares vigentes relativas à prevenção e repressão do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, nomeadamente:

- a) Deveres estabelecidos na Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto;
- b) Diretivas, normas regulamentares ou outras, bem como orientações nacionais, internacionais e comunitárias, aplicáveis ao setor de atividade em causa;
- c) Tipos de operações relacionadas com a prática de crimes de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo.
- d) Políticas e procedimentos internos adotados para a identificação, avaliação e mitigação da exposição ao risco de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo;
- e) Tratamento e livre circulação de dados pessoais, no contexto das disposições legais e regulamentares aplicáveis em matéria de branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;
- f) Guias de orientação ou recomendações emitidas pela ASAE.



Artigo 19.º

Destinatários da formação

Para efeitos do disposto no artigo 17.º do presente regulamento, considera-se que são relevantes na prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, designadamente, as pessoas responsáveis por áreas como atendimento ao público, promoção de negócios, vendas, contabilidade e financeira, bem como, os respetivos dirigentes das entidades obrigadas.

Artigo 20.º

Frequência da formação

1 — A frequência das ações de formação previstas no artigo 17.º do presente regulamento será determinada da seguinte forma:

- a) Para entidades obrigadas que empreguem até 249 (duzentos e quarenta e nove) trabalhadores, uma ação de formação a cada dois anos civis;
- b) Para entidades obrigadas que empreguem 250 (duzentos e cinquenta) ou mais trabalhadores, uma ação de formação a cada ano civil.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que as entidades obrigadas admitam trabalhadores cujas funções sejam relevantes na prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, devem proporcionar-lhes formação adequada no mais curto espaço de tempo, não podendo ultrapassar os 180 dias após a admissão.

3 — Poderá ainda ser determinada pela ASAE a frequência de formações específicas caso existam alterações à legislação que a motivem.

Artigo 21.º

Registos da formação

1 — As entidades obrigadas deverão, nos termos do n.º 5 do artigo 55.º da Lei n.º 83/2017, manter documentos comprovativos das ações de formação asseguradas aos trabalhadores, os quais deverão estar atualizados e completos e, ainda, colocados à disposição da ASAE no momento da inspeção ou sempre que solicitado por esta autoridade setorial.

2 — Os documentos referidos no número anterior deverão conter, pelo menos, as seguintes informações:

- a) Denominação;
- b) Data de realização;
- c) Entidade formadora;
- d) Duração (em horas);
- e) Material didático de suporte;
- f) Nome e função dos formandos (internos e externos);
- g) Avaliação final dos formandos, quando exista.

SECÇÃO IV

Outros deveres

Artigo 22.º

Dever de comunicação

1 — As entidades obrigadas têm o dever de informar de imediato o Departamento Central de Investigação e Ação Penal da Procuradoria-Geral da República (DCIAP) e a Unidade de Informação

Financeira da Polícia Judiciária sempre que tenham conhecimento, suspeitem ou tenham razões suficientes para suspeitar que certos fundos ou outros bens, independentemente do montante ou valor envolvido, provêm de atividades criminosas ou estão relacionados com o financiamento do terrorismo.

2 — A comunicação a que se refere número anterior deve contemplar todas as operações propostas às entidades obrigadas, bem como quaisquer outras operações tentadas, ainda em curso ou que já tenham sido executadas.

3 — As comunicações efetuadas ao abrigo do presente artigo são conservadas pelo período de sete anos pelas entidades obrigadas e colocadas à disposição da ASAE no momento da inspeção ou sempre que solicitado por esta autoridade setorial.

Artigo 23.º

Dever de abstenção

1 — As entidades obrigadas abstêm-se de executar qualquer operação ou conjunto de operações, presentes ou futuras, que saibam ou que suspeitem poder estar associadas a fundos ou outros bens provenientes ou relacionados com a prática de atividades criminosas ou com o financiamento do terrorismo.

2 — A entidade obrigada procede de imediato à respetiva comunicação nos termos dos artigos 43.º e 44.º da Lei n.º 83/2017, informando adicionalmente o DCIAP e a Unidade de Informação Financeira que se absteve de executar uma operação ou conjunto de operações ao abrigo do número anterior.

Artigo 24.º

Dever de recusa

1 — As entidades obrigadas recusam iniciar relações de negócio, realizar transações ocasionais ou efetuar outras operações, quando não obtenham:

a) Os elementos identificativos e os respetivos meios comprovativos previstos para a identificação e verificação da identidade do cliente, do seu representante e do beneficiário efetivo, incluindo a informação para a aferição da qualidade de beneficiário efetivo e da estrutura de propriedade e de controlo do cliente; ou

b) A informação prevista no artigo 27.º da Lei n.º 83/2017 sobre a natureza, o objeto e a finalidade da relação de negócio.

2 — Para além das situações previstas no n.º 1, quando não possam dar cumprimento aos demais procedimentos de identificação e diligência previstos na referida lei, incluindo os procedimentos de atualização previstos no artigo 40.º da Lei n.º 83/2017, as entidades obrigadas:

a) Recusam iniciar relações de negócio, realizar transações ocasionais ou efetuar outras operações;

b) Põem termo às relações de negócio já estabelecidas, quando o risco de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo concretamente identificado não possa ser gerido de outro modo;

c) Atuam, sempre que possível, em articulação com as autoridades judiciárias ou policiais competentes, consultando-as previamente, sempre que tenham razões para considerar que a cessação da relação de negócio prevista na alínea b) é suscetível de prejudicar uma investigação.

3 — Nas situações previstas nos números anteriores, as entidades obrigadas põem termo à transação ocasional ou relação de negócio, analisam as possíveis razões para a não obtenção dos elementos, dos meios ou da informação e, sempre que se verifiquem os respetivos pressupostos, efetuam a comunicação de operações suspeitas ao DCIAP e à Unidade de Informação Financeira prevista no artigo 43.º da Lei n.º 83/2017.

4 — O exercício do dever de recusa ou a cessação da relação de negócio ao abrigo do presente artigo não determinam qualquer responsabilidade para a entidade obrigada que atue de boa-fé.

Artigo 25.º

Dever de conservação

1 — As entidades obrigadas deverão conservar pelo prazo de sete anos, após o momento de identificação do cliente ou após o termo da relação de negócio, cópia em suporte documental ou digital de:

a) Todos os documentos disponibilizados pelos clientes, seus representantes ou outros intervenientes, no âmbito dos procedimentos de identificação e diligência previstos na Lei n.º 83/2017;

b) A documentação constante dos processos relativos a clientes, incluindo a documentação comercial enviada;

c) Quaisquer documentos, registos e análises, de âmbito interno ou externo, que formalizem o cumprimento do disposto na Lei n.º 83/2017;

2 — As entidades obrigadas conservam, por um período de sete anos a contar da sua execução, os originais, cópias ou outros suportes duradouros, dos documentos comprovativos e dos registos das operações, de modo a permitir a sua reconstituição.

Artigo 26.º

Dever de exame

1 — Sempre que detetem a existência de qualquer conduta, atividade ou operação suscetível de poder estar relacionada com fundos ou outros bens provenientes de financiamento do terrorismo ou de outras atividades criminosas, as entidades obrigadas examinam-nas com especial cuidado e atenção, intensificando o grau e a natureza do seu acompanhamento.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, são considerados, sempre que aplicáveis, os seguintes elementos caracterizadores, sem prejuízo de outros que se verifiquem no caso concreto:

a) A natureza, a finalidade, a frequência, a complexidade, a invulgaridade e a atipicidade da conduta, da atividade ou das operações;

b) A aparente inexistência de um objetivo económico ou de um fim lícito associado à conduta, à atividade ou às operações;

c) Os montantes, a origem e o destino dos fundos movimentados;

d) O local de origem e de destino das operações;

e) Os meios de pagamento utilizados;

f) A natureza, a atividade, o padrão operativo, a situação económico-financeira e o perfil dos intervenientes;

g) O tipo de transação, produto, estrutura societária ou centro de interesses coletivos sem personalidade jurídica que possa favorecer especialmente o anonimato.

3 — A aferição do grau de suspeição de uma conduta, atividade ou operação não pressupõe a existência de qualquer tipo de documentação confirmativa da suspeita, antes decorrendo da apreciação das circunstâncias concretas, à luz dos critérios de diligência exigíveis a um profissional, na análise da situação.

4 — As entidades referidas no n.º 1 do presente artigo ficam, igualmente, obrigadas a manter por um período mínimo de 7 anos, a contar da data da sua elaboração, os resultados do dever de exame.

Artigo 27.º

Dever de colaboração

As entidades obrigadas têm o dever prestar toda a colaboração que lhes for requerida pelo DCIAP e pela Unidade de Informação Financeira, bem como pelas demais autoridades judiciárias, policiais, pela Autoridade Tributária e Aduaneira e pela ASAE, nos termos do disposto no artigo 53.º da Lei n.º 83/2017.

Artigo 28.º

Dever de não divulgação

1 — As entidades obrigadas, incluindo os membros dos respetivos órgãos sociais, os que nela exerçam funções de direção, de gerência ou de chefia, os seus trabalhadores, os mandatários e outras pessoas que lhes prestem serviço a qualquer título, não podem revelar ao cliente ou a terceiros:

a) Que foram, estão a ser ou irão ser transmitidas as comunicações legalmente devidas, nos termos do disposto nos artigos 43.º, 45.º, 47.º e 53.º da Lei n.º 83/2017;

b) Quaisquer informações relacionadas com aquelas comunicações, independentemente de as mesmas decorrerem de análises internas da entidade obrigada ou de pedidos efetuados pelas autoridades judiciárias, policiais ou setoriais;

c) Que se encontra ou possa vir a encontrar-se em curso uma investigação ou inquérito criminal, bem como quaisquer outras investigações, inquéritos, averiguações, análises ou procedimentos legais a conduzir pelas autoridades referidas na alínea anterior;

d) Quaisquer outras informações ou análises, de foro ou interno ou externo, sempre que disso dependa:

i) O cabal exercício das funções conferidas pela presente lei às entidades obrigadas e às autoridades judiciárias, policiais e setoriais;

ii) A preservação de quaisquer investigações, inquéritos, averiguações, análises ou procedimentos legais e, no geral, a prevenção, investigação e deteção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo.

2 — Não constitui violação do dever previsto no número anterior a divulgação de informações:

a) Às autoridades setoriais, no âmbito das respetivas atribuições legais;

b) Às autoridades judiciárias e policiais, no âmbito de procedimentos criminais ou de quaisquer outras competências legais;

c) À Autoridade Tributária e Aduaneira, no âmbito de procedimento de inspeção tributária e aduaneira.

SECÇÃO V

Contratação à distância

Artigo 29.º

Procedimentos para operações não presenciais

1 — A contratação à distância de bens ou serviços faz acrescer o grau de risco no que respeita ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, pelo facto de serem utilizados canais suscetíveis de promover o anonimato.

2 — As entidades obrigadas deverão definir políticas e procedimentos específicos para reduzir o risco associado às relações de negócio e transações ocasionais de natureza não presencial, estabelecidas através de meios telefónicos, eletrónicos ou telemáticos.

3 — Incumbe, ainda, às entidades obrigadas a verificação periódica da eficácia dos procedimentos específicos adotados na sequência da utilização de meios de contratação à distância,

devendo proceder de imediato a medidas corretivas ou adicionais de controlo do risco caso se conclua pela inadequação ou insuficiência de tais procedimentos.

Artigo 30.º

Identificação através de videoconferência ou de vídeo gravado

1 — No que respeita ao dever de identificação e diligência, a comprovação dos elementos identificativos do cliente é feita conforme determina o n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto.

2 — É admissível que o procedimento de identificação seja realizado através de videoconferência, o qual apenas poderá ser aplicado a clientes titulares de documento de identificação com indicação da data de validade, ou respetivos representantes, igualmente titulares de documento de identificação, bem como de documento habilitante a agir nessa qualidade. O procedimento a adotar deverá cumprir os seguintes requisitos:

a) O processo de identificação é gravado durante toda a sua duração e a respetiva gravação deverá ser conservada nos termos do artigo 51.º da referida Lei;

b) Previamente ao início da gravação, o cliente objeto de identificação ou respetivo representante dá o seu consentimento expresso à realização do procedimento através desta modalidade não presencial, bem como à gravação e conservação dos dados;

c) Durante o procedimento de identificação, o cliente objeto de identificação ou respetivo representante exhibe de forma perfeitamente visível a frente e o verso do seu documento de identificação, de modo a viabilizar a sua leitura nas reproduções posteriores; o representante do cliente exhibe, ainda, o documento que o habilita a agir nessa qualidade;

d) A entidade obrigada obtém e conserva um registo fotográfico do documento de identificação exibido pelo cliente ou pelo respetivo representante, bem como do documento habilitante exibido por este último.

3 — Nos casos em que não exista interação em direto entre as contrapartes, admite-se que o procedimento de identificação seja realizado através de vídeo, previamente gravado pelo cliente e remetido à entidade obrigada para que proceda à identificação com base nesta gravação, aplicando-se os mesmos requisitos previstos para a identificação através de videoconferência.

Artigo 31.º

Medidas complementares

Em complemento às medidas referidas nos números anteriores, as entidades obrigadas adotam medidas reforçadas para reduzir os riscos específicos associados à contratação à distância, sempre que existam dúvidas quanto à verdadeira identidade do cliente, nomeadamente:

a) Procedem a diligências adicionais para comprovar a informação obtida dos clientes;

b) Asseguram que o procedimento de identificação é realizado presencialmente;

c) Exigem que o primeiro pagamento de um cliente seja realizado através de meio rastreável com origem em conta de pagamento titulada pelo cliente junto de entidade financeira ou de outra legalmente habilitada, a qual não esteja domiciliada em país de risco elevado e aplique medidas de identificação e diligência equivalentes.

SECÇÃO VI

Medidas restritivas

Artigo 32.º

Cumprimento das medidas restritivas

Para cumprimento do disposto no artigo 22.º da Lei n.º 97/2017, de 23 de agosto, as entidades obrigadas adotam os meios e os mecanismos necessários para assegurar o cumprimento

das medidas restritivas adotadas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas e pela União Europeia.

Artigo 33.º

Mecanismos de execução

Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades obrigadas dispõem de mecanismos permanentes, rápidos e seguros, que garantam uma execução imediata, plena e eficaz das medidas restritivas, e permitam, pelo menos:

- a) A deteção de quaisquer pessoas ou entidades identificadas em medidas restritivas;
- b) A existência de canais de comunicação e procedimentos fiáveis, seguros e eficazes, que garantam a adequada execução dos deveres de comunicação e de informação previstos no artigo 23.º da Lei n.º 97/2017, e assegurem a existência de uma estreita cooperação com a Direção-Geral de Política Externa do Ministério dos Negócios Estrangeiros e com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças, em conformidade com o disposto no artigo 22.º do referido diploma legal.

Artigo 34.º

Responsável pela execução

Cabe à pessoa responsável pelo cumprimento normativo, figura prevista no artigo 16.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto e no artigo 8.º do presente regulamento:

- a) Garantir o conhecimento imediato e a atualização permanente das listas de pessoas e entidades, emitidas ou atualizadas ao abrigo das medidas restritivas;
- b) Acompanhar, em permanência, a adequação e a atualidade dos meios e mecanismos destinados a assegurar o cumprimento das medidas restritivas;
- c) Dar cumprimento aos deveres de comunicação e de denúncia, previstos nos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 97/2017, de 23 de agosto, respetivamente;
- d) Desempenhar o papel de interlocutor junto da Direção-Geral de Política Externa do Ministério dos Negócios Estrangeiros e com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças.

SECÇÃO VII

Medidas corretivas e recomendações

Artigo 35.º

Medidas corretivas

1 — Nos termos do artigo 97.º da Lei n.º 83/2017, as autoridades setoriais exigem que as entidades obrigadas que não cumpram ou estão em risco de incumprir as obrigações previstas na Lei n.º 83/2017 e nos correspondentes regulamentos de aplicação setorial adotem as medidas ou ações necessárias a sanar ou prevenir tal incumprimento.

2 — Para o efeito, a ASAE pode, entre outras, determinar as seguintes medidas:

- a) Exigir o reforço dos processos e mecanismos criados para gerir os riscos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo;
- b) Proibir, limitar ou suspender atividades ou operações, no todo ou em parte;
- c) Impor medidas reforçadas relativamente a determinadas operações;
- d) Impor a comunicação de informação adicional ou intensificar a frequência das comunicações existentes, nomeadamente sobre operações efetuadas.



3 — No âmbito do dever de colaboração, previsto no artigo 53.º da Lei n.º 83/2017, às entidades obrigadas incumbe, entre outras obrigações, cumprir integralmente, e no prazo fixado, as determinações, ordens ou instruções que lhes sejam dirigidas ao abrigo do disposto na referida lei.

Artigo 36.º

Recomendações

1 — Conforme prevê o artigo 98.º da Lei n.º 83/2017, a ASAE pode emitir recomendações de natureza genérica ou concreta, sempre que estas favoreçam o cumprimento do quadro normativo aplicável e sejam adequadas para assegurar a efetiva gestão dos riscos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo por parte das entidades obrigadas.

2 — As recomendações de natureza genérica, direcionadas para um setor ou área de atividade das entidades obrigadas, podem ser objeto de publicitação, no domínio da internet da ASAE.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 37.º

Responsabilidade contraordenacional

A violação dos deveres gerais e específicos, nas condições presentes neste regulamento, constitui contraordenação, nos termos dos artigos 169.º e 169.º-A da Lei n.º 83/2017.

Artigo 38.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, é revogado o Regulamento da ASAE n.º 314/2018, de 25 de maio.

Artigo 39.º

Direito subsidiário

Em tudo o quanto aqui não se encontre previsto, observar-se-á o disposto na Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, na sua redação atual.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 30 dias após a data da sua publicação.



ANEXO I

Modelo 1

Pessoas Singulares

Modelo de identificação referido no n.º 3 do artigo 12.º do Regulamento

ENTIDADE OBRIGADA	
1. Denominação social:	
2. Morada:	
3. N.º de identificação fiscal (NIF):	4. Endereço eletrónico:
5. Nome do responsável pelo preenchimento:	Função:
6. Data:	
IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE (Pessoa singular)	
7. Nome completo:	
8. Assinatura:	
9. Data de nascimento:	10. Nacionalidade:
11. Outras nacionalidades:	
	<i>(não constantes do documento de identificação)</i>
12. Documento de identificação: <i>(assinalar com uma X)</i>	Cartão de cidadão: <input type="checkbox"/> Bilhete de identidade: <input type="checkbox"/> Passaporte: <input type="checkbox"/> Autorização de residência: <input type="checkbox"/>
12.1. N.º do documento:	
12.2. Data de validade:	12.3. Entidade emitente:
13. Naturalidade:	14. NIF:
15. Profissão:	
16. Entidade empregadora:	
17. Endereço da residência permanente	
	<i>(se diverso do domicílio fiscal)</i>
18. O cliente é PEP (pessoa politicamente exposta)?	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>



18.1 Se é PEP, foi assegurada a intervenção de um elemento da direção de topo? Sim Não

18.2. Se é PEP, que medidas foram tomadas para determinar a origem do património e dos fundos envolvidos na operação?

--	--

DESTINATÁRIO DO BEM OU SERVIÇO

19. O bem ou serviço destina-se ao cliente identificado? Sim Não

19.1 Se assinalou "Não", identifique o destinatário do bem:

Nome:	_____
NIF:	_____
Documento de identificação:	Tipo: _____ N.º: _____

19.2. Se assinalou "Não", em que qualidade atua o cliente identificado? (assinalar com uma X)

Intermediário:	<input type="checkbox"/>	Mandatário: (neste caso juntar procuração)	<input type="checkbox"/>
Funcionário de uma pessoa coletiva:	<input type="checkbox"/>	Outro:	<input type="checkbox"/>

IDENTIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO E DA TRANSAÇÃO

20. Descrição pormenorizada do bem ou serviço:

--	--

21. Data da transação:

22. Meio de pagamento: (assinalar com uma ou com várias X)

Numerário	<input type="checkbox"/>	Valor (€):	_____
Transferência bancária:	<input type="checkbox"/>	Valor (€):	_____
Multibanco:	<input type="checkbox"/>	Valor (€):	_____
Cheque:	<input type="checkbox"/>	Valor (€):	_____
Entrega de bem como retoma:	<input type="checkbox"/>	Identificação do bem:	_____
		Valor (€):	_____
Moeda virtual:	<input type="checkbox"/>	Identificação da moeda:	_____
		Valor (€):	_____



23. O bem ou serviço foi adquirido em prestações?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Quantas? _____
24. O bem ou serviço foi adquirido através de contratação à distância?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	
25. O bem ou serviço foi adquirido com recurso a financiamento?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	Nome da entidade financeira: _____

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

26. Finalidade e natureza pretendida da transação/relação de negócio:	
---	--



Modelo 1

Pessoas Coletivas

Modelo de identificação referido no n.º 3 do artigo 12.º do Regulamento

ENTIDADE OBRIGADA

1. Denominação social:			
2. Morada:			
3. N.º de identificação fiscal (NIF):		4. Endereço eletrónico:	
5. Nome do responsável pelo preenchimento:		Função:	
6. Data:			

IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE (Pessoa coletiva ou centros de interesses coletivos sem personalidade jurídica)

7. Denominação social:				
8. Objeto social:				
9. Morada da sede ¹ :				
10. Número de identificação de pessoa coletiva (NIPC):				
11. País de constituição:		12. Código CAE:		
13. Identidade dos titulares de participações no capital e nos direitos de voto de valor igual ou superior a 5%: <i>Caso exista mais de um titular, usar o Anexo I do Modelo 1, reproduzindo tantos formulários quantos forem necessários</i>				
13.1. Nome completo:				
13.2 Documento de identificação: <i>(assinalar com uma X)</i>	Cartão de cidadão:	<input type="checkbox"/>	Bilhete de identidade:	<input type="checkbox"/>
	Passaporte:	<input type="checkbox"/>	Autorização de residência:	<input type="checkbox"/>
13.3. N.º do documento:				
13.4. Data de validade:		13.5. Entidade emitente:		
13.6. NIF:				
13.7. Endereço da residência permanente:				
	<i>(se diverso do domicílio fiscal)</i>			
13.8. Assinatura:				

¹ Quando aplicável, morada da sucursal ou do local de exercício da atividade

**14. Identidade dos titulares dos órgãos de administração ou gestão:**

Caso exista mais de um titular, usar o Anexo II do Modelo 1, reproduzindo tantos formulários quantos forem necessários

14.1. Nome completo:**14.2. Documento de identificação: (assinalar com uma X)**

Cartão de cidadão:

Bilhete de identidade:

Passaporte:

Autorização de residência:

14.3. N.º do documento:**14.4. Data de validade:****14.5. Entidade emitente:****14.6. NIF:****14.7. Endereço da residência permanente:**

(se diverso do domicílio fiscal)

14.8. Assinatura:**15. Algum dos titulares identificados em 13. e 14. é PEP (pessoa politicamente exposta)?**

Sim

Não

15.1 Se é PEP, foi assegurada a intervenção de um elemento da direção de topo?

Sim

Não

15.2. Se é PEP, que medidas foram tomadas para determinar a origem do património e dos fundos envolvidos na operação?**16. O cliente identificado é o beneficiário efetivo² do bem adquirido?**

Sim

Não

Se assinalou "Não", preencha o Modelo 2

² A(s) pessoa(s) singular(es) que, em última instância, detêm a propriedade ou o controlo do cliente, ou a(s) pessoa(s) singular(es) por conta de quem é realizada uma operação ou atividade, de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 30.º da Lei n.º 83/2017, na sua atual redação.



IDENTIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO E DA TRANSAÇÃO

17. Descrição pormenorizada do bem ou serviço:

18. Data da transação:

19. Meio de pagamento:
(assinalar com uma ou com várias X)

Numerário

Valor (€):

Transferência bancária:

Valor (€):

Multibanco:

Valor (€):

Cheque:

Valor (€):

Entrega de bem como retoma:

Identificação do bem:

Valor (€):

Moeda virtual:

Identificação da moeda:

Valor (€):

20. O bem ou serviço foi adquirido em prestações?

Sim

Não

Quantas? _____

21. O bem ou serviço foi adquirido através de contratação à distância?

Sim

Não

22. O bem ou serviço foi adquirido com recurso a financiamento?

Sim

Não

Nome da entidade financeira: _____

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

23. Finalidade e natureza pretendida da transação/relação de negócio:



ANEXO I DO MODELO 1

(Pessoas coletivas)

CLIENTE (Pessoa coletiva ou centros de interesses coletivos sem personalidade jurídica)

Identidade dos titulares de participações no capital e nos direitos de voto de valor igual ou superior a 5%:

TITULAR 2

Nome completo:

Documento de identificação:
(assinalar com uma X)

Cartão de cidadão:

Bilhete de identidade:

Passaporte:

Autorização de residência:

N.º do documento:

Data de validade:

Entidade
emitente:

NIF:

Endereço da residência
permanente:*(se diverso do domicílio fiscal)*

Assinatura:

TITULAR 3

Nome completo:

Documento de identificação:
(assinalar com uma X)

Cartão de cidadão:

Bilhete de identidade:

Passaporte:

Autorização de residência:

N.º do documento:

Data de validade:

Entidade
emitente:

NIF:

Endereço da residência
permanente:*(se diverso do domicílio fiscal)*

Assinatura:



ANEXO II DO MODELO 1

(Pessoas coletivas)

CLIENTE (Pessoa coletiva ou centros de interesses coletivos sem personalidade jurídica)

Identidade dos titulares dos órgãos de administração ou gestão:

TITULAR 2

Nome completo:

Documento de identificação:
(assinalar com uma X)

Cartão de cidadão:

Bilhete de identidade:

Passaporte:

Autorização de residência:

N.º do documento:

Data de validade:

Entidade
emitente:

NIF:

Endereço da residência
permanente:*(se diverso do domicílio fiscal)*

Assinatura:

TITULAR 3

Nome completo:

Documento de identificação:
(assinalar com uma X)

Cartão de cidadão:

Bilhete de identidade:

Passaporte:

Autorização de residência:

N.º do documento:

Data de validade:

Entidade
emitente:

NIF:

Endereço da residência
permanente:*(se diverso do domicílio fiscal)*

Assinatura:



ANEXO II

Modelo 2

Beneficiário Efetivo

Modelo de identificação referido no n.º 2 do artigo 13.º do Regulamento

ENTIDADE OBRIGADA

1. Denominação social:			
2. Morada:			
3. N.º de identificação fiscal (NIF):		4. Endereço eletrónico:	
5. Nome do responsável pelo preenchimento:		Função:	
6. Data:			

IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO EFETIVO (Pessoa singular)

Nome completo:			
Assinatura:			
Data de nascimento:		Nacionalidade:	
Documento de identificação: (assinalar com uma X)	Cartão de cidadão: <input type="checkbox"/>	Bilhete de identidade: <input type="checkbox"/>	
	Passaporte: <input type="checkbox"/>	Autorização de residência: <input type="checkbox"/>	
N.º do documento:			
Data de validade:		Entidade emitente:	
Naturalidade:		NIF:	

IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO EFETIVO (Pessoa coletiva ou centros de interesses coletivos sem personalidade jurídica)

Denominação social:			
Objeto social:			
Morada da sede ³ :			
Número de identificação de pessoa coletiva (NIPC):			
País de constituição:		Código CAE:	

³ Quando aplicável, morada da sucursal ou do local de exercício da atividade14 de março de 2022. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

315115023

FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes dos Secretários de Estado do Tesouro e da Saúde

Despacho n.º 3331/2022

Sumário: Designa revisor oficial de contas do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., para o mandato 2022-2024, a sociedade BDO & Associados, SROC, L.^{da}

Considerando que:

O Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E. (CHO) foi criado pelo Decreto-Lei n.º 44/2018, de 18 de junho, sendo constituído por três unidades hospitalares localizadas em Caldas da Rainha, em Peniche e em Torres Vedras, sucedendo ao Centro Hospitalar do Oeste;

O CHO rege-se: *i)* pelos seus Estatutos aprovados e publicados no anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, *ii)* pelo regime jurídico aplicável às unidades de saúde do Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidades públicas empresariais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, e, subsidiariamente, *iii)* pelo regime jurídico do Sector Público Empresarial, nos termos do artigo 70.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro;

A fiscalização e controlo da legalidade da gestão financeira e patrimonial do CHO é exercida por um conselho fiscal e por um revisor oficial de contas (ROC) ou por uma sociedade de revisores oficiais de contas que não seja membro daquele órgão, obrigatoriamente de entre os auditores registados na Comissão de Mercado de Valores Mobiliários;

Dispõe o n.º 4 do artigo 15.º dos Estatutos que o ROC é nomeado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, sob proposta fundamentada do conselho fiscal, por um período de três anos, renovável por uma única vez;

O conselho fiscal do CHO apresentou, aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, proposta fundamentada de nomeação do ROC, para prestação de serviços de auditoria para o triénio 2022-2024, assim como para a emissão de certificação legal de contas de 2018, 2019, 2020 e 2021;

O CHO tem a classificação de B (75 %) de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, alterada pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.ºs 97/2012, de 21 de novembro, 45/2013, de 19 de julho, 48/2013, de 29 de julho, e 11/2015, de 6 de março:

Assim, ao abrigo do artigo 15.º dos Estatutos e atento o disposto nos artigos 58.º e 59.º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas relativamente aos honorários, determina-se o seguinte:

1 — É designada revisor oficial de contas do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., para o mandato 2022-2024, a sociedade BDO & Associados, SROC, L.^{da}, registada como SROC n.º 29 junto da OROC e na CMVM com o n.º 20161384, com sede na Avenida da República, n.º 50, 10.º, 1069-211 Lisboa, representada por António José Correia de Pina Fonseca, ROC n.º 949.

2 — Os honorários anuais ilíquidos do ROC são os constantes na proposta que apresentou ao conselho fiscal, e que deverá ser outorgada por via de um contrato de prestação de serviços a celebrar entre o conselho de administração da entidade e o respetivo ROC, no montante de € 19 000 por cada um dos anos de exercício.

3 — O contrato de prestação de serviços a celebrar entre a sociedade de revisores oficiais de contas BDO & Associados, SROC, L.^{da}, e o CHO deve ainda contemplar uma cláusula que preveja o pagamento de honorários inerentes à prestação do serviço referente à emissão da certificação legal de contas dos exercícios de 2018, 2019, 2020 e 2021, conforme proposta apresentada ao conselho fiscal e de seguida discriminada:

2018 — € 7 960;

2019 — € 11 840;

2020 — € 16 920;

2021 — € 16 920.



4 — Ao valor das prestações de serviços acresce o IVA, à taxa legal em vigor.

5 — Ao valor dos honorários mensais são aplicadas as disposições legalmente vigentes que os tomem por objeto.

6 — Poderão ainda ser reembolsadas pela entidade ao ROC as despesas de transporte e alojamento bem como quaisquer outras realizadas no exercício das suas funções.

7 — O despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

13 de março de 2022. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Miguel Jorge de Campos Cruz*. — 14 de março de 2022. — O Secretário de Estado da Saúde, *Diogo Luís Batalha Soeiro Serras Lopes*.

315120645

**FINANÇAS E SAÚDE**

Gabinetes dos Secretários de Estado do Tesouro e da Saúde

Despacho n.º 3332/2022

Sumário: Designa revisor oficial de contas do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E., para o mandato 2022-2024, a sociedade Oliveira Reis & Associados, SROC, L.^{da}

Considerando que:

O Centro Hospitalar Cova da Beira, transformado em E. P. E., por força do Decreto-Lei n.º 93/2005, de 7 de junho, viu a sua denominação ser alterada para Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E., pelo Decreto-Lei n.º 61/2018, de 3 de agosto;

O Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E. (CHUCB) rege-se: *i*) pelos seus Estatutos aprovados e publicados no anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, *ii*) pelo regime jurídico aplicável às unidades de saúde do Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidades públicas empresariais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, e, subsidiariamente, *iii*) pelo regime jurídico do Sector Público Empresarial, nos termos do artigo 70.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro;

A fiscalização e controlo da legalidade da gestão financeira e patrimonial do CHUCB é exercida por um conselho fiscal e por um revisor oficial de contas (ROC) ou por uma sociedade de revisores oficiais de contas que não seja membro daquele órgão, obrigatoriamente de entre os auditores registados na Comissão de Mercado de Valores Mobiliários;

Dispõe o n.º 4 do artigo 15.º dos Estatutos que o ROC é nomeado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, sob proposta fundamentada do conselho fiscal, por um período de três anos, renovável por uma única vez;

O conselho fiscal do CHUCB apresentou, aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, proposta fundamentada de nomeação do ROC, para prestação de serviços de auditoria para o triénio 2022-2024, assim como para a emissão de certificação legal de contas de 2018, 2019, 2020 e 2021;

O CHUCB tem a classificação de B (75 %) de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, alterada pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.ºs 97/2012, de 21 de novembro, 45/2013, de 19 de julho, 48/2013, de 29 de julho, e 11/2015, de 6 de março:

Assim, ao abrigo do artigo 15.º dos Estatutos e atento o disposto nos artigos 58.º e 59.º do Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas relativamente aos honorários, determina-se o seguinte:

1 — É designada revisor oficial de contas do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E., para o mandato 2022-2024, a sociedade Oliveira Reis & Associados, SROC, L.^{da}, registada como SROC n.º 23 junto da OROC e na CMVM com o n.º 20161381, com escritório na Avenida 22 de Maio, n.º 24, esc. 3, em Leiria, representada por Joaquim de Oliveira Jesus, ROC n.º 1056.

2 — Os honorários anuais ilíquidos do ROC são os constantes na proposta que apresentou ao conselho fiscal, e que deverá ser outorgada por via de um contrato de prestação de serviços a celebrar entre o conselho de administração da entidade e o respetivo ROC, no montante de € 20 400 por cada um dos anos de exercício.

3 — O contrato de prestação de serviços a celebrar entre a sociedade de revisores oficiais de contas Oliveira Reis & Associados, SROC, L.^{da}, e o CHUCB deve ainda contemplar uma cláusula que preveja o pagamento de honorários inerentes à prestação do serviço referente à emissão da certificação legal de contas dos exercícios de 2018, 2019, 2020 e 2021, conforme proposta apresentada ao conselho fiscal e de seguida discriminada:

2018 — € 8970;

2019 — € 18 000;



2020 — € 20 400;

2021 — € 20 400.

4 — Ao valor das prestações de serviços acresce o IVA, à taxa legal em vigor.

5 — Ao valor dos honorários mensais são aplicadas as disposições legalmente vigentes que os tomem por objeto.

6 — Deverão ainda ser reembolsadas pela entidade ao ROC as despesas de transporte e alojamento bem como quaisquer outras realizadas no exercício das suas funções.

7 — O despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

13 de março de 2022. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Miguel Jorge de Campos Cruz*. — 14 de março de 2022. — O Secretário de Estado da Saúde, *Diogo Luís Batalha Soeiro Serras Lopes*.

315120661



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Aviso n.º 5817/2022

Sumário: Concurso para admissão aos cursos em Ciências Militares Aeronáuticas da Academia da Força Aérea — ano letivo 2022/2023.

Concurso para admissão aos Cursos em Ciências Militares Aeronáuticas da Academia da Força Aérea — Ano letivo 2022/2023

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 131.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, e do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º do Estatuto do Instituto Universitário Militar aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 249/2015, de 28 de outubro e do artigo 207.º da Portaria n.º 23/2014, de 31 de janeiro, que aprova o Regulamento da Academia da Força Aérea (AFA), torna-se público que se encontra aberto, até cinco dias úteis após data de afixação das pautas com os resultados dos exames finais nacionais de primeira fase, o concurso para a admissão à frequência dos cursos da AFA, destinados ao ingresso nos quadros permanentes da Força Aérea, sujeitos a aprovação pelo despacho referido no parágrafo 2:

- 1.a. Pilotos Aviadores (PILAV);
- 1.b. Engenheiros Aeronáuticos (ENGAER);
- 1.c. Engenheiros de Aeródromos (ENGAED);
- 1.d. Engenheiros Eletrotécnicos (ENGEL);
- 1.e. Administração Aeronáutica (ADMAER);
- 1.f. Médicos (MED).

2 — Todos os atos administrativos praticados no âmbito do presente concurso só produzem efeitos a partir do momento em que seja publicado o despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional, nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do EMFAR, conjugado com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 6/2022, de 7 de janeiro, que fixa o número de vagas para admissão aos cursos da AFA, destinados ao ingresso de oficiais dos Quadros Permanentes (QP), durante o ano de 2022.

3 — As condições gerais de admissão ao concurso são as seguintes:

- 3.a. Ter nacionalidade portuguesa;
- 3.b. Ter menos de 22 anos em 31 de dezembro de 2022;
- 3.c. No caso de o candidato ser menor de idade, estar autorizado a concorrer por quem exerça o poder paternal ou pelo tutor;
- 3.d. Não ter antecedentes criminais incompatíveis com o respeito pela vida e a integridade física das pessoas, respeito pela vida em sociedade, pela ordem e tranquilidade públicas, respeito pelos direitos e liberdades de terceiros e pelo respetivo património, bem como com o respeito pelo Estado português;
- 3.e. Estar em situação militar regular, quando aplicável;
- 3.f. Possuir aptidão física e psíquica adequada ao exercício das funções específicas da especialidade a que se destina;
- 3.g. Possuir mérito revelador de qualidades e capacidades pessoais, militares e profissionais adequadas a um militar dos QP da categoria de oficiais;
- 3.h. Não possuir qualquer forma de arte corporal visível nas mãos, pescoço, rosto e cabeça ou que ponha em risco o serviço e a segurança no trabalho, ou que contenha símbolos de qualquer



natureza ofensiva, ou que ponham em causa a ordem, a disciplina, a moral, a coesão, o prestígio e a imagem das Forças Armadas, nomeadamente conteúdos discriminativos em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual ou que evidenciem afiliação a partidos políticos;

3.i. Não ter sido eliminado da frequência de curso ou estágio para ingresso nos QP das Forças Armadas;

3.j. Não ter sido eliminado em qualquer Curso de Pilotagem da Força Aérea (só aplicável, aos candidatos à admissão ao curso da especialidade de PILAV);

3.k. Não ter desistido ou sido eliminado do Estágio de Seleção de Voo (ESV) em concurso à AFA, no ano imediatamente anterior ao presente concurso (só aplicável a candidatos à admissão ao Curso na especialidade de PILAV);

3.l. Satisfazer as condições de admissão aos concursos de acesso ao ensino superior;

3.m. Ter realizado no presente ano letivo ou nos dois anos imediatamente anteriores, os Exames Finais Nacionais do Ensino Secundário e Acesso ao Ensino Superior, exigidas para cada especialidade, e obtido a nota mínima abaixo indicada para cada uma delas, sendo valorizada a melhor das classificações obtidas:

Especialidades	Provas de ingresso	Nota mínima (pontos)
PILAV	19 Matemática A.	95
ENGEL, ENGAER e ENGAED	07 Física e Química e 19 Matemática A.	95
ADMAER	19 Matemática A e 04 Economia, ou 19 Matemática A e 18 Português ou só 19 Matemática A.	95
MED	02 Biologia e Geologia, 07 Física e Química e 19 Matemática A.	As notas definidas pela Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa a vigorarem no presente ano.

4 — As condições especiais de admissão ao concurso para candidatos militares são as seguintes:

4.a. Para candidatos militares da Força Aérea, não se encontrar a frequentar a instrução básica ou a instrução complementar, nos termos do artigo 25.º da Lei do Serviço Militar, aprovada pela Lei n.º 174/99, de 21 de setembro;

4.b. Estar na efetividade de serviço à data de abertura do concurso;

4.c. Ter menos de 26 anos em 31 de dezembro de 2022.

5 — No presente concurso não são aplicáveis:

5.a. Quaisquer regimes especiais, regimes de mudança de curso, transferência e reingresso, bem como concursos especiais no âmbito do Ensino Superior;

5.b. Exames Finais Nacionais do Ensino Secundário e Acesso ao Ensino Superior realizados em segunda fase.

6 — Na fase documental:

6.a. Os candidatos civis e militares de outros ramos devem entregar no Centro de Recrutamento da Força Aérea (CRFA) os documentos assinalados na respetiva coluna e nos prazos indicados, conforme anexo A ao presente aviso, que dele faz parte integrante. Quando remetida por correio, a documentação deve ser enviada em correio registado com aviso de receção, sendo considerada a data de registo postal;

6.b. Os candidatos militares da Força Aérea devem entregar os documentos assinalados na respetiva coluna e nos prazos indicados, conforme anexo A, nas suas unidades, estabelecimentos ou órgãos;

6.c. Os candidatos que comprovadamente não puderem apresentar a Ficha ENES ou documento equivalente dentro do prazo estabelecido no anexo A, podem requerer, até à data de encerramento do concurso, conforme definida no parágrafo 1, a admissão provisória ao concurso, mediante a entrega do requerimento de admissão provisória, de acordo com modelo disponível no sítio da Internet do CRFA, acompanhado de justificação emitida por entidade competente. Os candidatos admitidos provisoriamente a concurso, devem proceder à entrega da Ficha ENES ou documento



equivalente no CRFA, impreterivelmente, até dez dias úteis após data de afixação das pautas com os resultados dos exames finais nacionais de 1.ª fase sob pena de exclusão do concurso;

6.d. Os candidatos que tenham requerido a reapreciação de provas, devem entregar a Ficha ENES ou documento equivalente até cinco dias úteis após data de afixação das pautas com os resultados dos exames finais nacionais de 1.ª fase, devendo nesta constar o averbamento do pedido de reapreciação de provas. Os candidatos que tenham requerido a reapreciação de provas, devem apresentar obrigatoriamente a nova Ficha ENES ou documento equivalente com o resultado da reapreciação de provas, devendo esta ser entregue no CRFA impreterivelmente até cinco dias úteis após à data de afixação dos resultados dos processos de reapreciação;

6.e. Os documentos entregues pelos candidatos estão sujeitos a verificação de autenticidade, sendo que a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento penal e, se aplicável, disciplinar;

6.f. Assiste à Comissão de Admissão da AFA, a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação da documentação comprovativa de factos que entenda poderem relevar para apreciação de elementos que eventualmente suscitem dúvidas;

6.g. Todos os documentos apresentados pelos candidatos devem ser entregues sob a forma original ou de valor equivalente nos termos da lei. Se um candidato não entregar algum dos documentos sob a forma original até ao encerramento da fase documental, a Comissão de Admissão poderá deliberar admiti-lo condicionalmente, fixando uma data para o candidato proceder à respetiva entrega junto do CRFA.

7 — Na fase de prestação de provas de seleção:

7.a. Os candidatos admitidos a concurso realizam:

7.a.(1) Provas de Avaliação da Condição Física (PACF), que visam avaliar as capacidades físicas dos candidatos, de modo a aferir a sua aptidão para o exercício das funções inerentes à categoria de oficiais dos QP da Força Aérea e às funções específicas da especialidade a que se destinam. Os candidatos realizam as PACF de acordo com o prescrito no anexo B ao presente aviso, que dele faz parte integrante. As decisões sobre a aptidão nestas provas são proferidas pelo Comandante do Corpo de Alunos da AFA;

7.a.(2) Prova de Avaliação de Conhecimentos em Língua Inglesa (PACLI), que visa avaliar os conhecimentos dos candidatos no domínio da língua inglesa considerando as exigências subjacentes ao exercício das funções inerentes à categoria de oficiais dos QP da Força Aérea e às funções específicas da especialidade a que se destinam. Esta prova é elaborada conforme consta no anexo C ao presente aviso, que dele faz parte integrante. As decisões sobre a aptidão nesta prova são proferidas pelo Diretor de Ensino da AFA;

7.a.(3) Provas de Avaliação Psicológica (PAP), que visam avaliar as capacidades e características psicológicas dos candidatos, de modo a aferir a sua adaptabilidade à condição militar, ao exercício das funções inerentes à categoria de oficiais dos QP da Força Aérea e às funções específicas da especialidade a que se destinam. Compreendem provas de avaliação percetivo-cognitiva, psicomotora, avaliação da personalidade e motivação, prova de grupo e entrevista. As decisões sobre a aptidão nestas provas são proferidas pelo Diretor do Centro de Psicologia da Força Aérea;

7.a.(4) Inspeções Médicas (IM), que visam averiguar da existência de qualquer doença ou deficiência física suscetível de condicionar o exercício das funções específicas da especialidade a que se destinam, em conformidade com as tabelas de inaptidão e incapacidade para a prestação de serviço por militares, aprovadas pela Portaria n.º 790/99, de 7 de setembro, alterada pelas Portarias n.ºs 1157/2000, de 7 de dezembro e 1195/2001, de 16 de outubro. Os exames complementares de diagnóstico e avaliação biométrica realizados em sede de IM têm a validade de 9 meses, sem prejuízo da prerrogativa das respetivas Juntas Médicas determinarem a realização de novos exames. Os candidatos que não possuam exames válidos, são submetidos a exames complementares de diagnóstico, avaliação biométrica e exame médico. Os exames complementares de diagnóstico são diferenciados em função do diagnóstico médico que é feito a cada candidato e não exclusivamente em função das especialidades para que concorrem, sendo considerada toda a informação clínica conhecida. As deliberações sobre a aptidão nestas provas são proferidas pelas Juntas Médicas da Força Aérea competentes;



7.a.(5) ESV, realizado apenas pelos candidatos ao Curso na especialidade de PILAV e que visa avaliar as capacidades de adaptação e reação psicológica ao meio ambiente aéreo e ao ambiente aeronáutico. Os candidatos que tenham ficado aptos no ESV, no concurso do ano imediatamente anterior, ficam dispensados de efetuar esta prova. As decisões sobre a aptidão nesta prova são proferidas pelo Comandante do Corpo de Alunos da AFA;

7.a.(6) Prova de Aptidão Militar (PAM), destinada a candidatos civis e que visa aferir as capacidades para o exercício das funções militares, no âmbito dos QP da Força Aérea, bem como proporcionar a adaptação inicial à vida militar. As decisões sobre a aptidão nesta prova são proferidas pelo Comandante do Corpo de Alunos da AFA;

7.a.(7) O Estágio de Integração à Academia (EIA), destinado a candidatos militares e que visa proporcionar a adaptação à vida militar na AFA, sendo de realização obrigatória, sob pena de exclusão do concurso.

7.b. Os candidatos admitidos a concurso são notificados por SMS e *e-mail*, da data e local para prestação das provas de seleção, devendo proceder à confirmação nas listas de convocação divulgadas no sítio da Internet do CRFA;

7.c. A convocação é feita por ordem decrescente da classificação de acesso ao ensino superior, num quantitativo mínimo de candidatos, até ser suficiente para preenchimento da totalidade das vagas. Os restantes candidatos constituem-se como reservas podendo, em caso de desistência ou eliminação dos candidatos convocados, ou de as vagas aprovadas permitirem a seriação de mais candidatos, ser convocados para a realização destas provas. A convocação é feita de acordo com o calendário previsto para a realização das provas de seleção, pela seguinte ordem:

7.c.(1) Para as PACF, os candidatos que não tenham sido excluídos na Avaliação Documental;

7.c.(2) Para a PACLI, os candidatos que forem considerados aptos nas PACF;

7.c.(3) Para as PAP, os candidatos que forem considerados aptos na PACLI;

7.c.(4) Para as IM, os candidatos que forem considerados aptos nas PAP;

7.c.(5) Para o ESV (só para candidatos à especialidade de (PILAV), os candidatos que forem considerados aptos nas IM;

7.c.(6) Para a PAM/EIA, os candidatos que forem considerados aptos nas IM e no ESV.

7.d. A convocatória dos candidatos para a PAM/EIA é efetuada por SMS e por *e-mail*, bem como através de divulgação da lista dos candidatos convocados para a PAM/EIA no sítio da Internet do CRFA, devendo os candidatos manifestar o seu interesse em efetuar a mesma, obrigatoriamente até 48 horas após a divulgação das listas dos candidatos convocados para a PAM/EIA, por *e-mail* dirigido a admissao@academiafa.edu.pt;

7.e. Os candidatos que não confirmem o seu interesse na realização da PAM/EIA são excluídos do concurso, sendo convocados os respetivos reservas;

7.f. A convocatória dos reservas é efetuada via telefone devendo os candidatos confirmar a disponibilidade para ocupar a vaga em aberto. Caso não o façam são excluídos do concurso;

7.g. É obrigatória a apresentação do cartão de cidadão ou documento válido ao abrigo da legislação em vigor, em todos os momentos de aplicação das provas de seleção, sob pena de exclusão do concurso;

7.h. Os resultados das provas de seleção expressam-se por “Apto” ou “Inapto”, com exceção do EIA, e têm caráter eliminatório;

7.i. As provas de seleção são realizadas sem possibilidade de repetição. Contudo, se for conhecido algum facto novo que possa comprometer a aptidão obtida nas PAP ou IM, a Comissão de Admissão da AFA pode deliberar que o candidato seja reavaliado nessa sede;

7.j. Os candidatos menores de idade que pretendam desistir do presente concurso, sem autorização de quem exerça o poder paternal ou do tutor, são sujeitos a nova entrevista com o Diretor do Centro de Psicologia da Força Aérea, podendo ser alterado o seu resultado anteriormente obtido em sede PAP;

7.k. Aos candidatos que, no decurso das provas de seleção, cometam ou tentem inequivocamente cometer qualquer fraude ou práticas fraudulentas ou incumpram com as normas técnicas



de conduta que lhes forem transmitidas pelos responsáveis pela aplicação da respetiva prova de seleção, é imediatamente suspensa a sua prestação no concurso.

8 — São excluídos do concurso, por deliberação da Comissão de Admissão da AFA, os candidatos que:

- 8.a. Não entreguem os documentos previstos no presente aviso na forma e nos prazos fixados;
- 8.b. Não satisfaçam alguma das condições de admissão;
- 8.c. Não se apresentem com pontualidade no local de realização das provas;
- 8.d. Não confirmem a sua disponibilidade para realizar a PAM/EIA;
- 8.e. Os candidatos militares que não realizem o EIA (apenas para candidatos militares).
- 8.f. Forem considerados inaptos na fase de prestação de provas de seleção;
- 8.g. Não apresentem o cartão de cidadão ou documento válido ao abrigo da legislação em vigor, no momento da realização de uma prova de seleção;
- 8.h. Cometam ou tentem cometer fraude ou práticas fraudulentas, ou incumpram as normas técnicas ou de conduta que lhes sejam transmitidas para a condução das provas de seleção.

9 — Sem prejuízo do disposto no Regulamento das Juntas Médicas da Força Aérea, aprovado pela Portaria n.º 609/87, de 16 de julho, das deliberações da Comissão de Admissão da AFA e das decisões eliminatórias relativas às provas de seleção cabe recurso hierárquico para o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea (CEMFA), nos termos do n.º 1 do artigo 215.º do Regulamento da AFA.

10 — Os procedimentos para seriação e preenchimento de vagas são os seguintes:

10.a. Os candidatos aptos em todas as provas de seleção, anteriormente descritas, são seriados por ordem decrescente da nota de candidatura, determinada de acordo com as regras de acesso ao ensino superior, utilizando a seguinte fórmula:

$$C = 0,5 \times S + 0,5 \times P$$

onde (expressas numa escala de 0 a 200 pontos):

C — Nota de candidatura;

S — Classificação do ensino secundário, fixada nos termos das regras de acesso ao ensino superior;

P — Classificação da prova de ingresso ou, no caso de ser exigida mais do que uma prova de ingresso, a média aritmética das classificações das provas de ingresso, para as especialidades a concurso;

10.b. Em situação de empate, resultante da aplicação da fórmula referida no parágrafo anterior, preferem sucessivamente:

10.b.(1) A melhor classificação nos Exames Finais Nacionais do Ensino Secundário e Acesso ao Ensino Superior exigidos no parágrafo 3.m.;

10.b.(2) A menor idade.

10.c. Uma vez publicado o despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional, referido no “parágrafo 2”, os candidatos seriados são admitidos ao Curso, por ordem decrescente da classificação final obtida, até ao preenchimento do número de vagas fixado.

11 — A lista dos candidatos admitidos ao Curso, e dos eventuais reservas, é aprovada por deliberação da Comissão de Admissão da AFA e, após homologação do CEMFA, divulgada no sítio da Internet da AFA e no sítio da Internet do CRFA.

12 — Os candidatos aptos que excedam as vagas a concurso são considerados reservas, sendo convocados quando os candidatos admitidos não se apresentem na data fixada ou tenham desistido ou sido eliminados nos 30 dias úteis após o início do Curso.



13 — O calendário do concurso é o seguinte:

Fases	Datas
Encerramento da fase documental.	Cinco dias úteis após data de afixação das pautas com os resultados dos exames finais nacionais da 1.ª fase.
Provas de seleção	Após encerramento da fase documental.
Atendendo à presente pandemia do vírus SARS-CoV-2, a Comissão de Admissão pode deliberar que, no presente concurso, não sejam realizadas algumas provas de seleção. As provas de seleção só têm lugar se, à data da sua realização, for possível garantir condições que previnam a transmissão da doença COVID-19 de pessoa a pessoa, de acordo com as recomendações da Direção de Saúde da Força Aérea.	
Divulgação das listas dos candidatos convocados para a PAM/EIA.	Após o fim das provas de seleção que antecedem a PAM/EIA.
PAM/EIA	Após a divulgação da lista de candidatos aptos para a PAM/EIA.
Seriação final e preenchimento de vagas	Após a conclusão da PAM/EIA, na condição de antes ser aprovado o despacho referido no parágrafo 2.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Força Aérea, 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.

15 — Durante a frequência dos cursos não se constitui qualquer vínculo autónomo de emprego público, sendo que, após a sua conclusão com sucesso, a condição de militar dos QP se adquire com o ingresso no primeiro posto do respetivo quadro especial.

16 — Os candidatos podem solicitar informações adicionais, preferencialmente por telefone ou correio eletrónico, através dos seguintes contactos:

16.a. Centro de Recrutamento da Força Aérea:

Azinhaga dos Ulmeiros
1649-020 Lisboa
Telefones: 800 206 449 (chamada grátis)
E-mail: crfa_recrutamento@emfa.pt

16.b. Núcleo Norte do Centro de Recrutamento da Força Aérea:

Praça Dr. Francisco Sá Carneiro, n.º 219, 1.º Dto
4200-313 Porto
Telefone: 225 506 120
E-mail: cfra_norte_rec@emfa.pt

4 de março de 2022. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *João Guilherme Rosado Cartaxo Alves*, General.

ANEXO A

Documentos a apresentar pelos candidatos civis e militares

	Documentos	Candidatos civis	Candidatos militares	Prazo
1.	Ficha de candidatura, preenchida eletronicamente através de candidatura <i>online</i> no sítio da Internet do CRFA em https://crfa.emfa.pt/registo , obtida através de <i>download</i> em https://crfa.emfa.pt/downloads , ou ainda obtida presencialmente no CRFA ou no seu Núcleo Norte.	X	X	Até cinco dias úteis após data de afixação das pautas com os resultados dos exames finais nacionais de 1.ª fase.



	Documentos	Candidatos civis	Candidatos militares	Prazo
2.	No caso de o candidato ser menor de idade, autorização para concorrer concedida por quem exerça o poder paternal ou pelo tutor, em modelo disponível no sítio da Internet do CRFA, em https://crfa.emfa.pt/downloads .	X		Até ao primeiro dia de realização das provas de seleção, quando convocado.
3.	Cópia do cartão do cidadão ou, em alternativa, certidão do registo de nascimento, emitida nos 6 meses que precedem a sua entrega (sob a forma de documento original ou, em alternativa, de documento contendo o código de consulta <i>online</i>).	X	Militares da Marinha e do Exército	Até ao primeiro dia de realização das provas de seleção, quando convocado.
4.	Certificado de registo criminal ou, em alternativa, documento contendo código de consulta do certificado do registo criminal <i>online</i> , emitido nos dois meses que precedem a data de entrega. Os candidatos que tenham inscrito no certificado de registo criminal a prática de qualquer crime entregam cópia da respetiva sentença judicial.	X	X	Até ao primeiro dia de realização das provas de seleção, quando convocado.
5.	Declaração do candidato em como tem condição física e psíquica para prestar provas físicas, preferencialmente de acordo com o modelo disponível no sítio da Internet do CRFA, em https://crfa.emfa.pt/downloads . No caso de o candidato ser menor de idade, a declaração deve ser assinada por quem exerça o poder paternal ou pelo tutor.	X		Até ao primeiro dia de realização das provas de seleção, quando convocado.
6.	Entrega da Ficha ENES, ou documento equivalente, emitida no presente ano (caso tenha requerido a reapreciação de provas deve constar o devido averbamento), ou; Entrega do requerimento de Admissão Provisória ao concurso.	X	X	Até cinco dias úteis após data de afixação das pautas com os resultados dos exames finais nacionais de 1.ª fase.
7.	Entrega da Ficha ENES, ou documento equivalente, no caso dos candidatos admitidos provisoriamente.	X	X	Até dez dias úteis após data de afixação das pautas com os resultados dos exames finais nacionais de 1.ª fase.
8.	Entrega da Ficha ENES ou documento equivalente, com o resultado da reapreciação de provas, caso o candidato tenha requerido a reapreciação de provas.	X	X	Até cinco dias úteis após data de afixação dos resultados dos processos de reapreciação.
9.	Documento que comprove que o candidato se encontra em situação militar regular.	X		Até ao primeiro dia de realização das provas de seleção, quando “convocado”
10.	Nota de Assentamentos (Marinha) ou Folha de Matrícula (Exército).		Candidatos-Militares da Marinha e do Exército	Até cinco dias úteis após data de afixação das pautas com os resultados dos exames finais nacionais de 1.ª fase.
11.	Informação do comandante, diretor ou chefe da unidade, estabelecimento ou órgão sobre o mérito do candidato, fundamentada no desempenho de funções e no seu perfil militar.		X	Até cinco dias úteis após data de afixação das pautas com os resultados dos exames finais nacionais de 1.ª fase.

Com exceção das cópias referidas no parágrafo 3, do presente anexo, todos os documentos devem ser apresentados sob a forma original ou de valor equivalente nos termos da lei.

ANEXO B

Provas de Avaliação da Condição Física

1 — As provas de avaliação da condição física (PACF) são as seguintes:

1.a. Passagem do pórtico;

1.b. Salto do muro;



- 1.c. Salto da vala;
- 1.d. Extensões de braços;
- 1.e. Abdominais;
- 1.f. Corrida de 2400 metros (m).

2 — A ordem de execução das provas é a descrita no parágrafo anterior.

3 — A prova de “Passagem do pórtilco”, com 5 m de altura, 6,15 m de comprimento e 0,3 m de largura, é realizada por intermédio de uma tentativa e consiste na transposição de um lanço do pórtilco, a passo na posição de pé. É considerado que se inicia uma tentativa a partir do momento em que o candidato deixa de ter apoio dos membros superiores já no topo do pórtilco.

4 — A prova de “Salto do muro” é realizada por intermédio de um máximo de 3 (três) tentativas e consiste em saltar um muro de alvenaria sem tocar, com abordagem frontal e receção no solo com os pés, podendo-se efetuar corrida de balanço. É considerado que se inicia uma tentativa a partir do momento em que o candidato inicia o deslocamento em direção ao obstáculo. O muro deverá ter os rebordos arredondados e as seguintes dimensões:

- 4.a. Candidatos do sexo masculino — 0,90 m altura; 1,50 m largura; 0,20 m espessura;
- 4.b. Candidatos do sexo feminino — 0,70 m altura; 1,50 m largura; 0,20 m espessura.

5 — A prova de “Salto da vala” é realizada por intermédio de um máximo de 3 (três) tentativas e consiste em saltar uma vala, com abordagem frontal e receção no solo com os pés, após corrida de balanço. É considerado que se inicia uma tentativa a partir do momento em que o candidato inicia o deslocamento em direção ao obstáculo. A vala tem 3,00 m (sexo masculino) ou 2,20 m de comprimento (sexo feminino). Os rebordos da vala junto à zona de receção são arredondados.

6 — A prova de “Extensões de braços” tem a seguinte execução técnica:

6.a. O executante inicia a prova em decúbito ventral, com as mãos no chão, colocadas à largura dos ombros, com tolerância máxima de um palmo para dentro/fora, com o corpo reto e as pernas unidas. A partir desta posição realiza as extensões sendo avaliado de acordo com a tabela de aptidão, sem limite de tempo e sem paragens, mantendo o corpo em prancha (costas retas).

6.b. Quando o corpo sobe, o executante tem que estender completamente os braços e quando o corpo desce, tem que efetuar uma flexão dos braços de modo a que o ângulo braço/antebraço seja igual ou inferior a 90.º

7 — A prova de “Abdominais” tem a seguinte execução técnica:

7.a. O executante realiza os abdominais no tempo máximo de 1 (um) minuto sendo avaliado de acordo com a tabela de aptidão. Os abdominais devem ser realizados da seguinte forma: a prova inicia-se com o candidato em decúbito dorsal, membros superiores cruzados sobre o peito e as mãos nos ombros, joelhos a formar um ângulo de 90.º e pés presos em contacto com o solo. O candidato executa um abdominal quando flete o tronco à frente, de forma a tocar com os dois cotovelos em simultâneo nas coxas e retorna à posição inicial. Durante todo o movimento as mãos permanecem em contacto com os ombros e os pés com o solo.

7.b. À voz de “começar” dada pelo controlador munido de cronómetro, os executantes fazem:

7.b.(1) Elevação, flexão do tronco, tocando com ambos os cotovelos nas coxas em simultâneo e retornam à posição inicial;

7.b.(2) As repetições do exercício podem ser descontínuadas, permitindo-se pausas durante a execução da prova (na posição inicial de decúbito dorsal).

7.c. O executante deve efetuar o número máximo de repetições corretas no tempo máximo de 1 (um) minuto, considerando-se que as repetições são incorretas no caso de:

- 7.c.(1) Na flexão, os cotovelos não tocarem nas coxas em simultâneo;
- 7.c.(2) No retorno à posição inicial, as omoplatas não tocarem no solo;



7.c.(3) Se afastar as mãos dos ombros;

7.c.(4) Se levantar as nádegas do solo (de forma a dar balanço).

8 — Na prova “Corrida de 2400 m” o executante percorre a distância de dois mil e quatrocentos metros sendo avaliado de acordo com a tabela de aptidão.

Critérios de interrupção da corrida, segundo os quais a prova que está a ser executada deve ser interrompida de imediato:

8.a. O executante pede para interromper a prova;

8.b. O executante declara estar exausto ou apresenta sinais exteriores de exaustão;

8.c. O executante declara estar com náuseas ou vômitos;

8.d. O executante declara ou aparenta estar com tonturas;

8.e. O executante apresenta uma palidez intensa;

8.f. O executante apresenta sinais de instabilidade emocional ou insegurança;

8.g. O executante apresenta sinais evidentes de perda de qualidade de execução motora da prova.

9 — As provas “Passagem do Pórtico”, “Salto do Muro” e “Salto da Vala” são classificadas de “Apto” e “Inapto”. O candidato que ficar “Inapto” numa destas provas termina de imediato o seu processo de candidatura. É considerado “Apto” o candidato que obtenha aptidão em todas as provas.

10 — As provas “Extensões de braços”, “Abdominais” e “Corrida de 2400 m” são classificadas de acordo com a Tabela de aptidão. O candidato que obtiver uma classificação menor que 8,0 valores em qualquer uma das provas é considerado “Inapto”, terminando de imediato o seu processo de candidatura.

11 — O candidato que obtiver a classificação de 10 (dez) ou mais valores, na média ponderada das 3 provas, (“Extensões de Braços”, “Abdominais” e “Corrida de 2400 m”), é considerado “Apto”. A classificação é obtida através da seguinte fórmula:

$$0,30 \times \text{Classificação nas Extensões de braços} + 0,30 \times \text{Classificação nos Abdominais} + 0,40 \times \text{Classificação na Corrida}$$

12 — Tabela de aptidão das PACF:

Classificação (Valores)	N.º Extensões braços		N.º Abdominais		Corrida 2400 m	
	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.
20	50	40	62	59	08'30"	10'00"
19.5	49	39	61	58	08'40"	10'10"
19	47	37	59	56	08'50"	10'20"
18.5	46	36	58	55	09'00"	10'30"
18	44	34	56	53	09'10"	10'40"
17.5	43	33	55	52	09'20"	10'50"
17	41	31	53	50	09'30"	11'00"
16.5	40	30	52	49	09'40"	11'10"
16	38	28	50	47	09'50"	11'20"
15.5	37	27	49	46	10'05"	11'35"
15	35	25	47	44	10'15"	11'45"
14.5	34	24	46	43	10'30"	12'00"
14	32	22	44	41	10'40"	12'10"
13.5	31	21	43	40	10'55"	12'25"
13	29	19	41	38	11'05"	12'35"
12.5	28	18	40	37	11'20"	12'50"
12	27	17	39	36	11'30"	13'00"
11.5	26	16	38	35	11'45"	13'15"
11	25	15	37	34	12'00"	13'30"
10.5	24	14	36	33	12'15"	13'45"
10	23	13	35	32	12'30"	14'00"
9.5	22	12	34	31	12'40"	14'10"



Classificação (Valores)	N.º Extensões braços		N.º Abdominais		Corrida 2400 m	
	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.
9.....	21	11	33	30	12'50"	14'20"
8.5.....	20	10	32	29	13'00"	14'30"
8.....	19	9	31	28	13'10"	14'40"

13 — Os candidatos militares da Força Aérea só podem realizar as PACF mediante aptidão médica válida registada no Sistema Integrado de Apoio à Gestão da Força Aérea (SIAGFA).

14 — São considerados “Inaptos” os candidatos referidos no parágrafo anterior que não realizem as PACF por falta de aptidão médica válida registada em SIAGFA.

15 — É dever dos candidatos militares referidos no parágrafo 13 do presente anexo, requerer a respetiva avaliação da aptidão médica junto da sua unidade, estabelecimento ou órgão.

16 — Os candidatos devem ser portadores de equipamento desportivo, nomeadamente sapatinhas adequadas à prática de corrida e calção com perna e *t-shirt*.

ANEXO C

Prova de avaliação de conhecimentos da língua inglesa

1 — Os candidatos são submetidos a uma prova, que se destina a avaliar o seu nível de conhecimento da Língua Inglesa, quanto à compreensão de enunciados escritos, correspondente ao nível A2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR), assim caracterizado:

1.a. É capaz de compreender frases isoladas e expressões frequentes relacionadas com áreas de prioridade imediata (p. ex.: informações pessoais e familiares simples, compras, meio circundante);

1.b. É capaz de ler textos curtos e simples; de encontrar uma informação previsível e concreta em textos simples de uso corrente, por exemplo, anúncios, folhetos, ementas, horários;

1.c. É capaz de compreender cartas pessoais curtas e simples.

2 — A prova tem a duração de 50 minutos e consiste em perguntas de escolha múltipla, divididas em quatro partes de grau de dificuldade crescente, que incidem sobre a compreensão da língua escrita, gramática e vocabulário. Dentro de cada uma das partes, as perguntas não se encontram ordenadas pelo seu grau de dificuldade.

3 — Para a realização da prova os candidatos não podem ter junto de si suportes escritos ou equipamento tecnológico não autorizado, nem sistemas de comunicação móvel, nomeadamente, computadores, telemóveis, relógios com comunicação à distância e aparelhos de vídeo ou áudio, quer estejam desligados ou ligados.

4 — Aos candidatos que, no decurso da realização da prova, violem o disposto no parágrafo anterior ou cometam ou tentem inequivocamente cometer qualquer fraude é imediatamente suspensa a realização da prova, sendo considerados “Inaptos” e excluídos do concurso.

5 — É admitida consulta da prova pelos candidatos ou, no caso de serem menores de idade, por quem exerça o poder paternal ou pelo tutor, mediante requerimento dirigido ao Diretor de Ensino da Academia da Força Aérea (AFA), nos dois dias úteis seguintes ao da divulgação da respetiva classificação.

6 — Após consulta da prova, na presença de um elemento do Laboratório de Línguas da AFA, o interessado pode apresentar requerimento para reapreciação da prova, nos dois dias úteis seguintes ao da consulta do resultado da prova, indicando as razões que fundamentam o pedido.

7 — O Diretor de Ensino da AFA decide sobre o requerimento de reapreciação no prazo de dois dias úteis.

8 — São considerados “Aptos” os candidatos que obtenham a classificação mínima de 50 pontos.

315106049

**DEFESA NACIONAL****Força Aérea**

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Aviso n.º 5818/2022

Sumário: Concurso para admissão ao estágio técnico-militar — mestrado para as especialidades de Juristas, Psicólogos, Médicos — ano letivo de 2022-2023.

Concurso para admissão ao estágio técnico-militar — Mestrado para as especialidades de Juristas, Psicólogos, Médicos — Ano letivo de 2022-2023

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 131.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, e do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º do Estatuto do Instituto Universitário Militar aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 249/2015, de 28 de outubro, torna-se público que se encontra aberto, até 5 de julho de 2022, o concurso para admissão ao Estágio Técnico-Militar (ETM) que complementa a habilitação de mestrado ministrada em estabelecimento de ensino com destino à categoria de oficiais dos quadros permanentes (QP) da Força Aérea, para as seguintes especialidades, sujeitas a confirmação após aprovação pelo despacho referido no parágrafo 2:

- 1.a. Juristas (JUR);
- 1.b. Psicólogos (PSI);
- 1.c. Médicos (MED).

2 — Todos os atos administrativos praticados no âmbito do presente concurso só produzem efeitos a partir do momento em que seja publicado o despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional, nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do EMFAR, conjugado com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 6/2022, de 7 de janeiro, que fixa o número de vagas para admissão, durante o ano de 2022, para o ingresso nos QP da Força Aérea na categoria de oficiais.

3 — Após o ingresso na especialidade de MED, a Força Aérea possibilitará o ingresso, na formação especializada do internato médico nas áreas tidas por carenciadas da Força Aérea e do Hospital das Forças Armadas — Polo de Lisboa e Polo do Porto. O início da formação especializada do internato médico ocorrerá até 3 anos após o ingresso nos QP, período este que poderá ser alterado em função de necessidades operacionais.

4 — As condições gerais de admissão ao concurso são as seguintes:

- 4.a. Ter nacionalidade portuguesa;
- 4.b. Não completar, no ano civil de início do ETM, 33 anos de idade para as especialidades de JUR, MED e 34 anos de idade para a especialidade de PSI;
- 4.c. Estar habilitado, à data de encerramento do concurso, no mínimo, com o grau académico de licenciado (em cursos não adequados ao Processo de Bolonha), ou de mestre (em cursos adequados ao Processo de Bolonha), em Direito, para a especialidade de JUR, em Psicologia, para a especialidade de PSI, em Medicina, para a especialidade de MED;
- 4.d. Para a especialidade de PSI, ser membro efetivo da Ordem dos Psicólogos Portugueses;
- 4.e. Para a especialidade de MED, ser membro efetivo da Ordem dos Médicos, ter concluído com aptidão o Ano Comum e ter obtido uma classificação mínima de:

- 4.e.(1) 60 pontos na Prova Nacional de Acesso (PNA), realizada em 2018 ou posterior;
- 4.e.(2) 40 pontos na Prova Nacional de Seriação (PNS), realizada em 2017 ou anterior;

4.f. Não ter antecedentes criminais incompatíveis com o respeito pela vida e a integridade física das pessoas, respeito pela vida em sociedade, pela ordem e tranquilidade públicas, respeito

pelos direitos e liberdades de terceiros e pelo respetivo património, bem como com o respeito pelo Estado português;

4.g. Estar em situação militar regular, quando aplicável;

4.h. Possuir aptidão física e psíquica adequada ao exercício das funções específicas da especialidade a que se destina;

4.i. Possuir mérito revelador de qualidades e capacidades pessoais, militares e profissionais adequadas a um militar dos QP da categoria de oficiais;

4.j. Não possuir qualquer forma de arte corporal visível nas mãos, pescoço, rosto e cabeça ou que ponha em risco o serviço e a segurança no trabalho, ou que contenha símbolos de qualquer natureza ofensiva, ou que ponham em causa a ordem, disciplina, a moral, a coesão, o prestígio e a imagem das Forças Armadas, nomeadamente conteúdos discriminativos em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual ou que evidenciem afiliação a partidos políticos;

4.k. Não ter sido eliminado da frequência de curso ou estágio para ingresso nos QP das Forças Armadas.

5 — Para candidatos militares da Força Aérea é exigido, como condição especial de acesso ao concurso, que não se encontre a frequentar a instrução básica ou a instrução complementar, nos termos do artigo 25.º da Lei do Serviço Militar, aprovada pela Lei n.º 174/99, de 21 de setembro.

6 — Na fase documental:

6.a. Os candidatos civis e militares de outros ramos devem apresentar a sua candidatura, até à data de encerramento da fase documental, através de uma das seguintes formas:

6.a.(1) Preferencialmente, os documentos constantes do anexo A ao presente aviso e que dele faz parte são remetidos através de correio registado com aviso de receção, para a morada do Centro de Recrutamento da Força Aérea (CRFA) que consta no parágrafo 19 do presente aviso, sendo considerada a data de registo postal;

6.a.(2) Em alternativa, através da entrega presencial, no CRFA ou na sua Delegação Norte;

6.a.(3) Os candidatos militares da Força Aérea devem proceder à entrega dos documentos constantes no anexo A, nas suas Unidades, Estabelecimentos ou Órgãos (U/E/O), as quais devem remeter as candidaturas ao CRFA, até à data de encerramento da fase documental;

6.b. Todos os documentos apresentados pelos candidatos devem ser entregues sob a forma original ou de valor equivalente nos termos da lei. Se um candidato não entregar algum dos documentos sob a forma original até ao encerramento da fase documental, a Comissão de Admissão poderá deliberar admiti-lo condicionalmente, fixando uma data para o candidato proceder à respetiva entrega;

6.c. Os documentos entregues pelos candidatos estão sujeitos a verificação de autenticidade, sendo que a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento penal e, se aplicável, disciplinar;

6.d. Assiste à Comissão de Admissão da AFA a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação da documentação comprovativa de factos que entenda poderem relevar para apreciação de elementos que eventualmente suscitem dúvidas.

7 — Após a fase documental, a lista de candidatos admitidos e excluídos é divulgada no sítio da Internet do CRFA e no portal de Intranet da Direção de Pessoal (DP).

8 — Na fase de aplicação de provas de seleção:

8.a. Os candidatos admitidos ao concurso na fase documental realizam:

8.a.(1) Provas de Avaliação da Condição Física (PACF), que visam avaliar as capacidades físicas dos candidatos, de modo a aferir a sua aptidão para o exercício das funções inerentes à categoria de oficiais dos QP da Força Aérea e às funções específicas da especialidade a que se destinam. Os candidatos prestam as PACF de acordo com o prescrito no anexo B ao presente aviso. As decisões sobre a aptidão nestas provas são proferidas pelo Comandante do Corpo de Alunos da AFA;

8.a.(2) Provas de Avaliação Científica (PAC), que visam avaliar os conhecimentos científicos dos candidatos, necessários ao exercício das funções específicas da especialidade a que se des-



tinam. Os candidatos realizam as PAC de acordo com o prescrito nos anexos C, D e E conforme a especialidade a que se destinam. São constituídas por uma prova escrita (PE) e uma prova oral (PO), cada uma com um peso de 50 %, nos seguintes termos:

8.a.(2)(a) Para as especialidades de JUR, PSI, a PE e a PO são elaboradas e classificadas por um júri, constituído por um oficial da AFA, nomeado pelo respetivo Comandante, e por dois oficiais pertencentes à especialidade a que os candidatos se destinem, nomeados pelo Chefe do Estado-Maior da Força Aérea (CEMFA);

8.a.(2)(b) Para a especialidade de MED, a classificação obtida na PNS ou PNA é convertida para uma escala de 0 a 200 pontos. A PO é classificada numa escala de 0 a 200 pontos, sendo eliminados os candidatos que obtenham valor inferior a 100 pontos na média da Classificação final (CF). A PO é elaborada e classificada por um júri constituído por um oficial da AFA, nomeado pelo respetivo Comandante, e por dois oficiais pertencentes à especialidade a que os candidatos se destinem, nomeados pelo CEMFA;

8.a.(2)(c) Para as especialidades de JUR, PSI as provas são classificadas numa escala de 0 a 200 pontos, sendo eliminados os candidatos que:

8.a.(2)(c)(i) Obtenham valor inferior a 70 pontos na PE;

8.a.(2)(c)(ii) Obtenham valor inferior a 100 pontos na média da PE e PO;

8.a.(2)(d) A constituição do júri das PAC, a bibliografia base para a realização das PAC, bem como os critérios da Avaliação Científica (AC) constam, respetivamente nos anexos C, D, e E ao aviso, que dele fazem parte integrante;

8.a.(3) Provas de Avaliação Psicológica (PAP), que visam avaliar as capacidades e características psicológicas dos candidatos, de modo a aferir a sua adaptabilidade à condição militar, ao exercício das funções inerentes à categoria de oficiais dos QP da Força Aérea e às funções específicas da especialidade a que se destinam. Compreendem provas de avaliação perceptivo-cognitiva, psicomotora, avaliação da personalidade e motivação, prova de grupo e entrevista. As decisões sobre a aptidão nestas provas são proferidas pelo Diretor do Centro de Psicologia da Força Aérea.

8.a.(4) Inspeções Médicas (IM), que visam averiguar da existência de qualquer doença ou deficiência física suscetível de condicionar o exercício das funções específicas da especialidade a que se destinam, em conformidade com as tabelas de inaptidão e incapacidade para a prestação de serviço por militares, aprovadas pela Portaria n.º 790/99, de 7 de setembro, alterada pelas Portarias n.ºs 1157/2000, de 7 de dezembro e 1195/2001, de 16 de outubro. Os exames complementares de diagnóstico e avaliação biométrica realizados em sede de IM têm a validade de 9 meses, sem prejuízo da prerrogativa das respetivas Juntas Médicas determinarem a realização de novos exames. Os candidatos que não possuam exames válidos, são submetidos a exames complementares de diagnóstico, avaliação biométrica e exame médico. Os exames complementares de diagnóstico são diferenciados em função do diagnóstico médico que é feito a cada candidato e não exclusivamente em função das especialidades para que concorrem, sendo considerada toda a informação clínica conhecida. As deliberações sobre a aptidão nestas provas são proferidas pelas Juntas Médicas da Força Aérea competentes;

8.a.(5) Prova de Aptidão Militar (PAM), destinada a candidatos civis e que visa aferir as capacidades para o exercício das funções militares, no âmbito dos QP da Força Aérea, bem como proporcionar a adaptação inicial à vida militar. As decisões sobre a aptidão nesta prova são proferidas pelo Comandante do Corpo de Alunos da AFA;

8.a.(6) O Estágio de Integração à Academia (EIA), destinado a candidatos militares e que visa proporcionar a adaptação à vida militar na AFA, sendo de realização obrigatória, sob pena de exclusão do concurso;

8.b. Os candidatos admitidos a concurso são notificados por SMS e *e-mail*, da data e local para prestação das provas de seleção, devendo proceder à confirmação nas listas de convocação divulgadas no sítio da Internet do CRFA pela seguinte ordem:

8.b.(1) Para as PACF, os candidatos que não tenham sido excluídos na Avaliação Documental;

8.b.(2) Para as PAP, os candidatos que forem considerados aptos nas PACF;



- 8.b.(3) Para as IM, os candidatos que forem considerados aptos nas PAP;
- 8.b.(4) Para as PAC, os candidatos que forem considerados aptos nas IM;
- 8.b.(5) Para a PAM/EIA:

8.b.(5)(a) Os candidatos das especialidades de JUR, PSI que obtiverem aproveitamento nas PAC, por ordem decrescente da classificação final do concurso, obtida de acordo com o previsto no parágrafo 12.b.(1), até a um número que permita o preenchimento das vagas planeadas;

8.b.(5)(b) Os candidatos da especialidade de MED que obtiverem aproveitamento nas PAC, por ordem decrescente da classificação final do concurso, obtida de acordo com o previsto no parágrafo 12.b.(2), até a um número que permita o preenchimento das vagas planeadas;

8.c. A convocatória dos candidatos para a PAM/EIA é efetuada por SMS e por *e-mail*, bem como através de divulgação da lista dos candidatos convocados para a PAM/EIA no sítio da Internet do CRFA, devendo os candidatos manifestar o seu interesse em efetuar a mesma, obrigatoriamente até 48 horas após a divulgação das listas dos candidatos convocados para a PAM/EIA, por *e-mail* dirigido a admissao@academiafa.edu.pt;

8.d. Os candidatos que não confirmem o seu interesse na realização da PAM/EIA são excluídos do concurso, sendo convocados os respetivos reservas;

8.e. A convocatória dos reservas é efetuada telefonicamente e por *e-mail* devendo os candidatos confirmar a disponibilidade para ocupar a vaga em aberto. Caso não o façam são excluídos do concurso;

8.f. Com exceção das PAC, os resultados das provas de seleção expressam-se por “Apto” ou “Inapto”;

8.g. As provas de seleção têm carácter eliminatório e os candidatos considerados “Inapto”, ou nas condições referidas nos parágrafos 8. a. (2) (b) e, 8. a. (2) (c), ou que não tenham comparecido na data respetiva para a realização de prova, são excluídos das provas subsequentes do concurso;

8.h. É obrigatória a apresentação do cartão de cidadão ou documento válido ao abrigo da legislação em vigor, em todos os momentos de aplicação das provas de seleção, sob pena de exclusão do concurso;

8.i. As provas de seleção são realizadas sem possibilidade de repetição. Contudo, se for conhecido algum facto novo que possa comprometer a aptidão obtida nas PAP ou IM, a Comissão de Admissão da AFA pode deliberar que o candidato seja reavaliado nessa sede;

8.j. Aos candidatos que, no decurso das provas de seleção, cometam ou tentem inequivocamente cometer qualquer fraude ou práticas fraudulentas ou incumpram com as normas técnicas ou de conduta que lhes forem transmitidas pelos responsáveis pela aplicação da respetiva prova de seleção é imediatamente suspensa a sua prestação no respetivo concurso.

9 — São excluídos do concurso, por deliberação da Comissão de Admissão da AFA, os candidatos que:

- 9.a. Não entreguem os documentos previstos no presente aviso na forma e nos prazos fixados;
- 9.b. Não satisfaçam alguma das condições de admissão;
- 9.c. Não se apresentem com pontualidade no local de prestação das provas;
- 9.d. Sejam eliminados nas PAC;
- 9.e. Forem considerados inaptos em qualquer uma das provas de seleção;
- 9.f. Não confirmem a sua intenção em realizar a PAM/EIA;
- 9.g. Não realizem o EIA (apenas para candidatos militares);
- 9.h. Não apresentem o cartão de cidadão ou documento válido ao abrigo da legislação em vigor, no momento de aplicação de uma prova de seleção;
- 9.i. Cometam ou tentem cometer fraude ou práticas fraudulentas, ou incumpram as normas técnicas ou de conduta que lhes sejam transmitidas para a condução das provas de seleção.

10 — Das deliberações da Comissão de Admissão da AFA, cabe recurso hierárquico para o CEMFA.

11 — Sem prejuízo do disposto no Regulamento das Juntas Médicas da Força Aérea, aprovado pela Portaria n.º 609/87, de 16 de julho, das classificações relativas às provas de seleção cabe recurso para o CEMFA.



12 — Os procedimentos para seriação e preenchimento de vagas são os seguintes:

12.a. São aprovados no concurso de admissão os candidatos que forem considerados aptos nas PACF, nas PAP, nas IM, na PAM e obtiverem aproveitamento nas PAC;

12.b. Os candidatos aprovados nas provas de seleção, são ordenados para efeitos de admissão ao ETM, por ordem decrescente da classificação final obtida através das seguintes fórmulas:

12.b.(1) Candidatos das especialidades de JUR e PSI:

$$CF = (3 \times CC + 7 \times PAC) / 10$$

onde (expressas numa escala de 0 a 200 pontos):

CF — Classificação final do concurso;

CC — Classificação académica da Licenciatura Pré-Bolonha ou do Mestrado adequado ao Processo de Bolonha;

PAC — Classificação da Prova de Avaliação Científica;

12.b.(2) Candidatos da especialidade de MED:

$$CF = (PNA + PO) / 2$$

onde (expressas numa escala de 0 a 200 pontos):

CF — Classificação final do concurso;

PNA — Classificação da Prova Nacional de Acesso (ou Prova Nacional de Seriação);

PO — Classificação da Prova Oral;

12.c. Em caso de igualdade de classificação final, preferem sucessivamente:

12.c.(1) Entre candidatos civis, melhor nota na PAC (PNA para médicos);

12.c.(2) Menor idade.

13 — Uma vez publicado o despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional, referido no parágrafo 2., os candidatos seriados são admitidos ao ETM, por ordem decrescente da classificação final obtida, até ao preenchimento do número de vagas fixado.

14 — Os candidatos aptos que excedam as vagas a concurso são considerados reservas, sendo convocados quando os candidatos admitidos não se apresentem na data fixada ou tenham desistido ou sido eliminados nos 10 dias úteis após o início do ETM.

15 — As listas dos candidatos admitidos ao ETM e respetivos reservas, são aprovadas por deliberação da Comissão de Admissão da AFA, e, após homologação do CEMFA, divulgadas no sítio da Internet da AFA e no sítio da Internet do CRFA e no portal de Intranet da DP.

16 — O calendário do concurso é o seguinte:

Fases	Datas
Encerramento da fase documental.	30 de junho.
Divulgação da lista de candidatos admitidos e excluídos do concurso em sede de avaliação documental.	Até 13 de julho.
Provas de seleção	Após a divulgação da lista de candidatos admitidos, ou logo que as condições de saúde pública o permitam.
Atendendo à presente pandemia do vírus SARS-CoV-2, a Comissão de Admissão pode deliberar que, no presente concurso, não sejam realizadas algumas provas de seleção. As provas de seleção só têm lugar se, à data da sua realização, for possível garantir condições que previnam a transmissão da doença COVID-19 de pessoa a pessoa, de acordo com as recomendações da Direção de Saúde da Força Aérea.	
PAM/EIA	Previsivelmente em setembro 2022, desde que as condições de saúde pública o permitam.



Fases	Datas
Seriação final e preenchimento de vagas	Após conclusão da PAM/EIA, na condição de antes ser aprovado o despacho referido no parágrafo 2.
Início do ETM	Após seriação final e preenchimento de vagas, na condição de ser aprovado o despacho referido no parágrafo 2.

17 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Força Aérea, 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.

18 — Durante a frequência do ETM não se constitui qualquer vínculo autónomo de emprego público, sendo que, após a sua conclusão com sucesso, a condição de militar dos QP se adquire com o ingresso no primeiro posto do respetivo quadro especial.

19 — Os candidatos podem solicitar informações adicionais, preferencialmente por telefone ou correio eletrónico, através dos seguintes contactos:

19.a. No órgão de gestão de pessoal da unidade de colocação ou Loja do Militar da respetiva U/E/O, quando aplicável;

19.b. Centro de Recrutamento da Força Aérea

Azinhaga dos Ulmeiros
1649-020 Lisboa
Telefones: 800 206 449 (chamada grátis)
E-mail: crfa_recrutamento@emfa.pt

19.c. Núcleo Norte do Centro de Recrutamento da Força Aérea

Praça Dr. Francisco Sá Carneiro, n.º 219, 1.º Dto
4200-313 Porto
Telefone: 225 506 120
E-mail: cfra_norte_rec@emfa.pt

4 de março de 2022. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *João Guilherme Rosado Cartaxo Alves*, General.

ANEXO A

Documentos a apresentar pelos candidatos civis e militares

	Documentos	Candidatos civis	Candidatos militares
1.	Ficha de candidatura preenchida, disponível no sítio da Internet do Centro de Recrutamento da Força Aérea (CRFA), ou em modelo impresso disponível no CRFA e na sua Delegação Norte.	X	X
2.	Cópia do cartão do cidadão ou, em alternativa, certidão do registo de nascimento, emitida nos 6 meses que precedem a sua entrega (sob a forma de documento original ou, em alternativa, documento contendo o código de consulta <i>online</i>);	X	Militares da Marinha e do Exército.
3.	Certificado de registo criminal ou, em alternativa, documento contendo o código de consulta do certificado do registo criminal <i>online</i> , emitido nos dois meses que precedem a data de entrega. Os candidatos que tenham inscrito no certificado de registo criminal a prática de qualquer crime entregam cópia da respetiva sentença judicial.	X	X
4.	Declaração do candidato em como tem condição física e psíquica para prestar provas físicas, preferencialmente de acordo com o modelo disponível no sítio da internet do CRFA.	X	



	Documentos	Candidatos civis	Candidatos militares
5.	Certidão de curso, com a classificação final quantitativa ou, em alternativa, documento contendo o código de consulta de certidão <i>online</i> .	X	X
6.	Documento que comprove que o candidato se encontra em situação militar regular.	X	
7.	Nota de assentamentos (para candidatos que prestaram ou prestem serviço militar na Marinha) ou folha de matrícula (para candidatos que prestaram ou prestem serviço militar no Exército).		Candidatos militares da Marinha e Exército.
8.	Informação do comandante, diretor ou chefe da unidade, estabelecimento ou órgão, sobre o mérito do candidato, fundamentada no desempenho de funções e no seu perfil militar.		Candidatos militares da Marinha e Exército.
9.	Um exemplar do <i>Curriculum Vitae</i> (CV), devidamente encadernado. O candidato organiza o CV de acordo com os critérios de avaliação curricular, conforme a especialidade, constantes nos anexos (C, D ou E). Os elementos constantes do CV devem ser comprovados por documentos originais ou fotocópias simples, anexos ao mesmo, sem prejuízo do disposto no parágrafo 8.a.(2)(d) do aviso.	X	X
10.	Exclusivamente para candidatos à especialidade de PSI: Cédula profissional atualizada emitida pela Ordem dos Psicólogos Portugueses, onde conste a qualidade de membro efetivo.	X	Candidatos militares da Marinha e Exército.
11.	Exclusivamente para candidatos à especialidade de MED: a) Cédula profissional atualizada e emitida pela Ordem dos Médicos; b) Certificado de conclusão com aproveitamento do Ano Comum; c) Cópia da página da lista de classificação definitiva da Prova Nacional de Acesso ou Prova Nacional de Seriação, onde conste a nota do candidato.	X	X

Com exceção das cópias referidas nos parágrafos 2 e 9, do presente anexo, todos os documentos devem ser apresentados sob a forma original ou de valor equivalente nos termos da lei.

ANEXO B

Provas de avaliação da condição física

1 — As provas de avaliação da condição física (PACF) são as seguintes:

- 1.a. Passagem do pórtico;
- 1.b. Salto do muro;
- 1.c. Salto da vala;
- 1.d. Extensões de braços;
- 1.e. Abdominais;
- 1.f. Corrida de 2400 metros (m).

2 — A ordem de execução das provas é a descrita no ponto anterior.

3 — A prova de “Passagem do pórtico”, com 5 m de altura, 6,15 m de comprimento e 0,3 m de largura, é realizada por intermédio de uma tentativa e consiste na transposição de um lanço do pórtico, a passo na posição de pé. É considerado que se inicia uma tentativa a partir do momento em que o candidato deixa de ter apoio dos membros superiores já no topo do pórtico.

4 — A prova de “Salto do muro” é realizada por intermédio de um máximo de 3 (três) tentativas e consiste em saltar um muro de alvenaria sem tocar, com abordagem frontal e receção no solo com os pés, podendo-se efetuar corrida de balanço. É considerado que se inicia uma tentativa a partir do momento em que o candidato inicia o deslocamento em direção ao obstáculo. O muro deverá ter os rebordos arredondados e as seguintes dimensões:

- 4.a. Candidatos do sexo masculino — 0,90 m altura; 1,50 m largura; 0,20 m espessura;
- 4.b. Candidatos do sexo feminino — 0,70 m altura; 1,50 m largura; 0,20 m espessura.



5 — A prova de “Salto da vala” é realizada por intermédio de um máximo de 3 (três) tentativas e consiste em saltar uma vala, com abordagem frontal e receção no solo com os pés, após corrida de balanço. É considerado que se inicia uma tentativa a partir do momento em que o candidato inicia o deslocamento em direção ao obstáculo. A vala tem 3,00 m (sexo masculino) ou 2,20 m de comprimento (sexo feminino). Os rebordos da vala junto à zona de receção são arredondados.

6 — A prova de “Extensões de braços” tem a seguinte execução técnica:

6.a. O executante inicia a prova em decúbito ventral, com as mãos no chão, colocadas à largura dos ombros, com tolerância máxima de um palmo para dentro/fora, com o corpo reto e as pernas unidas. A partir desta posição realiza as extensões sendo avaliado de acordo com a tabela de aptidão, sem limite de tempo e sem paragens, mantendo o corpo em prancha (costas retas).

6.b. Quando o corpo sobe, o executante tem que estender completamente os braços e quando o corpo desce, tem que efetuar uma flexão dos braços de modo a que o ângulo braço/antebraço seja igual ou inferior a 90.º

7 — A prova de “Abdominais” tem a seguinte execução técnica:

7.a. O executante realiza os abdominais sendo avaliado de acordo com a tabela de aptidão no tempo máximo de 1 (um) minuto. Os abdominais devem ser realizados da seguinte forma: a prova inicia-se com o candidato em decúbito dorsal, membros superiores cruzados sobre o peito e as mãos nos ombros, joelhos a formar um ângulo de 90.º e pés presos em contacto com o solo. O candidato executa um abdominal quando flete o tronco à frente, de forma a tocar com os dois cotovelos em simultâneo nas coxas e retorna à posição inicial. Durante todo o movimento as mãos permanecem em contacto com os ombros e os pés com o solo.

7.b. À voz de “começar” dada pelo controlador munido de cronómetro, os executantes fazem:

7.b.(1) Elevação, flexão do tronco, tocando com ambos os cotovelos nas coxas em simultâneo e retornam à posição inicial;

7.b.(2) As repetições do exercício podem ser descontinuadas, permitindo-se pausas durante a execução da prova (na posição inicial de decúbito dorsal).

7.c. O executante deve efetuar o número máximo de repetições corretas no tempo máximo de 1 (um) minuto, considerando-se que as repetições são incorretas no caso de:

7.c.(1) Na flexão, os cotovelos não tocarem nas coxas em simultâneo;

7.c.(2) No retorno à posição inicial, as omoplatas não tocarem no solo;

7.c.(3) Se afastar as mãos dos ombros;

7.c.(4) Se levantar as nádegas do solo (de forma a dar balanço).

8 — Na prova “Corrida de 2400 m” o executante percorre a distância de dois mil e quatrocentos metros sendo avaliado de acordo com a tabela de aptidão.

Critérios de interrupção da corrida, segundo os quais a prova que está a ser executada deve ser interrompida de imediato:

8.a. O executante pede para interromper a prova;

8.b. O executante declara estar exausto ou apresenta sinais exteriores de exaustão;

8.c. O executante declara estar com náuseas ou vômitos;

8.d. O executante declara ou aparenta estar com tonturas;

8.e. O executante apresenta uma palidez intensa;

8.f. O executante apresenta sinais de instabilidade emocional ou insegurança;

8.g. O executante apresenta sinais evidentes de perda de qualidade de execução motora da prova.

9 — As provas “Passagem do Pórtico”, “Salto do Muro” e “Salto da Vala” são classificadas de “Apto” e “Inapto”. O candidato que ficar “Inapto” numa destas provas termina de imediato o seu processo de candidatura. É considerado “Apto” o candidato que obtenha aptidão em todas as provas.



10 — As provas “Extensões de braços”, “Abdominais” e “Corrida de 2400m” são classificadas de acordo com a Tabela de aptidão. O candidato que obter uma classificação menor que 8 valores em qualquer uma das provas é considerado “Inapto”, terminando de imediato o seu processo de candidatura.

11 — O candidato que obter a classificação de 10 (dez) ou mais valores, na média ponderada das 3 provas, (“Extensões de Braços”, “Abdominais” e “Corrida de 2400m”), é considerado “Apto”. A classificação é obtida através da seguinte fórmula:

$$0,30 \times \text{Classificação nas Extensões de braços} + 0,30 \times \text{Classificação nos Abdominais} + 0,40 \times \text{Classificação na Corrida}$$

12 — Tabela de Aptidão para candidatos do sexo masculino:

Classificação (valores)	N.º Extensões braços		N.º Abdominais		Corrida 2400 m	
	<= 29 Anos	30-34 Anos	<=29 Anos	30-34 Anos	<=29 Anos	30-34 Anos
20	50	48	62	59	08'30"	09'00"
19.5	49	47	61	58	08'40"	09'10"
19	47	45	59	56	08'50"	09'20"
18.5	46	44	58	55	09'00"	09'30"
18	44	42	56	53	09'10"	09'40"
17.5	43	41	55	52	09'20"	09'50"
17	41	39	53	50	09'30"	10'00"
16.5	40	38	52	49	09'40"	10'10"
16	38	36	50	47	09'50"	10'20"
15.5	37	35	49	46	10'05"	10'35"
15	35	33	47	44	10'15"	10'45"
14.5	34	32	46	43	10'30"	11'00"
14	32	30	44	41	10'40"	11'10"
13.5	31	29	43	40	10'55"	11'25"
13	29	27	41	38	11'05"	11'35"
12.5	28	26	40	37	11'20"	11'50"
12	27	25	39	36	11'30"	12'00"
11.5	26	24	38	35	11'45"	12'15"
11	25	23	37	34	12'00"	12'30"
10.5	24	22	36	33	12'15"	12'45"
10	23	21	35	32	12'30"	13'00"
9.5	22	20	34	31	12'40"	13'10"
9	21	19	33	30	12'50"	13'20"
8.5	20	18	32	29	13'00"	13'30"
8	19	17	31	28	13'10"	13'40"

13 — Tabela de Aptidão para candidatas do sexo feminino:

Classificação (valores)	N.º Extensões de braços		N.º Abdominais		Corrida 2400 m	
	<=29 Anos	30-34 Anos	<=29 Anos	30-34 Anos	<=29 Anos	30-34 Anos
20	40	38	59	56	10'00"	10'30"
19.5	39	37	58	55	10'10"	10'40"
19	37	35	56	53	10'20"	10'50"
18.5	36	34	55	52	10'30"	11'00"
18	34	32	53	50	10'40"	11'10"
17.5	33	31	52	49	10'50"	11'20"
17	31	29	50	47	11'00"	11'30"
16.5	30	28	49	46	11'10"	11'40"
16	28	26	47	44	11'20"	11'50"
15.5	27	25	46	43	11'35"	12'05"
15	25	23	44	41	11'45"	12'15"
14.5	24	22	43	40	12'00"	12'30"
14	22	20	41	38	12'10"	12'40"



Classificação (valores)	N.º Extensões de braços		N.º Abdominais		Corrida 2400 m	
	<=29 Anos	30-34 Anos	<=29 Anos	30-34 Anos	<=29 Anos	30-34 Anos
13.5.....	21	19	40	37	12'25"	12'55"
13.....	19	18	38	35	12'35"	13'05"
12.5.....	18	17	37	34	12'50"	13'20"
12.....	17	16	36	33	13'00"	13'30"
11.5.....	16	15	35	32	13'15"	13'45"
11.....	15	14	34	31	13'30"	14'00"
10.5.....	14	13	33	30	13'45"	14'15"
10.....	13	12	32	29	14'00"	14'30"
9.5.....	12	11	31	28	14'10"	14'40"
9.....	11	10	30	27	14'20"	14'50"
8.5.....	10	9	29	26	14'30"	15'00"
8.....	9	8	28	25	14'40"	15'10"

14 — Os candidatos militares da Força Aérea só podem realizar as PACF mediante aptidão médica válida registada no Sistema Integrado de Apoio à Gestão da Força Aérea (SIAGFA).

15 — São considerados “Inaptos” os candidatos referidos no parágrafo anterior que não realizem as PACF por falta de aptidão médica válida registada em SIAGFA.

16 — É dever dos candidatos militares referidos no parágrafo 14, requerer a respetiva avaliação da aptidão médica junto da sua unidade, estabelecimento ou órgão.

17 — Os candidatos devem ser portadores de equipamento desportivo, nomeadamente sapatinhas adequadas à prática de corrida e calção com perna e *t-shirt*.

ANEXO C

Provas de Avaliação Científica da especialidade de Juristas

1 — Constituição do Júri das provas de avaliação científica (PAC):

1.a. Efetivos:

Presidente: COR/JUR 127838-L Carla Santos (DJFA);

Vogal: TCOR/JUR 125928-J Nuno Costa (DJFA);

Vogal: CAP/JUR 138531-D Maria Costa (AFA).

1.b. Reservas:

TCOR/JUR 130920-L João Moreira (SJD).

2 — Legislação Base:

a) Constituição da República Portuguesa;

b) Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro);

c) Bases Gerais do Estatuto da Condição Militar (Lei n.º 11/89, de 1 de junho);

d) Regime de Administração Financeira do Estado (Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 275-A/93, de 9 de agosto, Decreto-Lei n.º 113/95, de 25 de maio, Lei n.º 10-B/96, de 23 de março, Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro, Lei n.º 55-B/2004, de 30 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de março, e Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro, Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho e Decreto-Lei n.º 39/2020, de 16 de julho);

e) Lei do Serviço Militar (Lei n.º 174/99, de 21 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica n.º 1/2008, de 6 de maio);

f) Estatuto dos Militares das Forças Armadas (anexo ao Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março);

g) Regulamento da Lei do Serviço Militar (anexo ao Decreto-Lei n.º 289/2000, de 14 de novembro, com as alterações e retificações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 16-T/2000, de 30 de dezembro, e Decreto-Lei n.º 52/2009, de 2 de março);

h) Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Diferentes Regimes de Contrato e no Regime de Voluntariado (anexo ao Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro);

i) Código de Justiça Militar (Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 2/2004, de 3 de janeiro);

j) Regime jurídico do património imobiliário público (Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 36/2013, de 11 de março, Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro);

k) Regime especial dos processos relativos a atos administrativos de aplicação de sanções disciplinares previstas no Regulamento de Disciplina Militar (Lei n.º 34/2007, de 13 de agosto);

l) Regime de Acesso à Informação Administrativa e Ambiental e de Reutilização dos Documentos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, alterada pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, Lei n.º 33/2020, de 12 de agosto e Lei n.º 68/2021, de 26 de agosto);

m) Código dos Contratos Públicos (anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as alterações e retificações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, Decreto-Lei n.º 170/2019, de 4 de dezembro, e Resolução da Assembleia da República n.º 16/2020, de 19 de março);

n) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações e retificações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, Lei n.º 70/2017, de 14 de agosto, Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto, Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro, Lei n.º 79/2019, de 2 de setembro, Lei n.º 82/2019, de 2 de setembro, e Lei n.º 2/2020, de 31 de março, Lei n.º 30/2021, de 21 de maio e Retificação n.º 25/2021, de 21 de julho);

o) Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas (Lei Orgânica 2/2021, de 9 de agosto);

p) Lei de Defesa Nacional (Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na numeração conferida pela Declaração de Retificação n.º 52/2009, de 20 de julho, alterada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto e Lei Orgânica n.º 3/2021, de 9 de agosto);

q) Regulamento de Disciplina Militar (Lei Orgânica n.º 2/2009, de 22 de julho);

r) Lei Orgânica da Força Aérea (Decreto-Lei n.º 187/2014, de 29 de dezembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 19/2022, de 24 de janeiro).

3 — Prova escrita para a especialidade de Juristas:

3.a. A prova escrita é prestada com consulta da legislação referida no parágrafo anterior;

3.b. Durante a prestação da prova os candidatos não podem ter junto de si suportes escritos ou equipamento tecnológico não autorizados, nem sistemas de comunicação móvel, nomeadamente, computadores, telemóveis, relógios com comunicação à distância e aparelhos de vídeo ou áudio, quer estejam desligados ou ligados;

3.c. Aos candidatos que no decurso da prestação da prova violem o disposto no parágrafo anterior ou cometam ou tentem inequivocamente cometer qualquer fraude é imediatamente suspensa a prestação da prova, sendo eliminados;

3.d. Após notificação das respetivas classificações é admitida a consulta da prova escrita, pelos candidatos, mediante requerimento dirigido ao Presidente do Júri da Prova, nos dois dias úteis seguintes ao da divulgação da respetiva classificação;



3.e. Após a consulta da prova, na presença de um elemento do Júri da Prova, o interessado pode apresentar requerimento para reapreciação da prova, nos dois dias úteis seguintes ao da consulta da prova, indicando as razões que fundamentam o pedido;

3.f. O Júri da Prova reaprecia a prova, deliberando sobre o requerimento de reapreciação no prazo de cinco dias úteis;

3.g. O resultado da reapreciação pode ser inferior à classificação inicialmente atribuída à prova, não podendo, no entanto, implicar em caso algum a eliminação do candidato quando este já tiver sido aprovado com base na classificação inicial, caso em que a classificação final da reapreciação será convertida na mínima necessária para garantir a aprovação.

4 — Prova Oral para a especialidade de Juristas:

4.a. A prova oral é constituída por dois elementos de avaliação:

4.a.(1) Resposta a questões de natureza teórica e prática colocadas oralmente pelo Júri, relativamente a matérias constantes da legislação indicada, com um peso de 75 % para a nota final da prova oral;

4.a.(2) Avaliação curricular dos candidatos, com um peso de 25 % para a nota final da prova oral.

4.b. A fim de poder ser consultada pelo Júri, durante as provas de avaliação científica, todos os candidatos fazem-se acompanhar da documentação original comprovativa dos aspetos constantes no *Curriculum Vitae*.

5 — Critérios principais e secundários, e respetivas ponderações, da Avaliação Curricular:

Critérios	Ponderação
Tempo de Serviço no desempenho de funções na área do Direito Militar/Organizações Militares: (só pontua num dos critérios): Superior a 3 anos (100 pontos) Entre 2 e 3 anos (60 pontos) Inferior a 2 anos (30 pontos).....	45 %
Frequência, à data de encerramento do concurso, em Estabelecimentos de Ensino Superior, de (só pontua num dos critérios): Doutoramento (100 pontos) Mestrado para licenciados em cursos não adequados ao Processo de Bolonha (75 pontos).....	20 %
Cursos não conferentes de grau académico, considerados relevantes pelo Júri para a especialidade de JUR, realizados em Estabelecimentos de Ensino Superior, Sociedades ou Associações Científicas de reconhecido valor científico (só pontua num dos critérios): Muito relevante (100 pontos) Relevante (50 pontos)..... Pouco relevante (10 pontos).....	20 %
Outros aspetos curriculares considerados relevantes pelo Júri para a especialidade de JUR (só pontua num dos critérios): Muito relevante (100 pontos) Relevante (50 pontos)..... Pouco relevante (10 pontos).....	15 %

ANEXO D

Provas de Avaliação Científica da especialidade de Psicólogos

1 — Constituição do Júri das provas de avaliação científica (PAC):

1.a. Efetivos:

Presidente: MAJ/PSI 134042-F João Dias (CPSIFA);

Vogal: MAJ/PSI 132105-G Ana Simões (CPSIFA);

Vogal: CAP/PSI 134034-E Ana Gomes (AFA);

1.b. Reservas:

MAJ/PSI 135465-F Hugo Fazendeiro (CPSIFA).

2 — Programa:

2.a. Psicologia Aeronáutica Militar: Seleção de Pessoal Navegante e de Pessoal envolvido em Operações Militares;

2.b. Avaliação Psicológica;

2.c Fatores Humanos em Aviação;

2.d. Psicologia Organizacional;

2.e. Metodologias de Investigação em Psicologia.

3 — Bibliografia:

3.a. Bártolo-Ribeiro, R. (2011). Psicologia Aeronáutica. In Lopes, M., Palma, P., Bártolo-Ribeiro, R. & Pina e Cunha, M. (Eds.), *Psicologia Aplicada* (pp. 225-246). RH Editora.

3.b. Borders, M. A., & Kennedy, C. H. (2006). Psychological Interventions after Disaster or Trauma. In Kennedy, C. H., & Zillmer, E. A. (Eds.). *Military Psychology: Clinical and Operational Applications* (pp. 331-352). The Guildford Press.

3.c. Campbell, J., Castaneda, M. & Pulos, S. (2009). Meta-Analysis of Personality Assessments as Predictors of Military Aviation Training Success. *The International Journal of Aviation Psychology*, 20(1), 92-109.

3.d. Carretta, T. R., & King, R. E. (2020). History of Pilot Selection. In Bor, R., Eriksen, C., Hubbard T. P., & King R. (Eds.). *Pilot Selection: Psychological Principles and Practice* (pp. 9-20). CRC Press.

3.e. Dickens, P. (2020). Interviewing Skills for Pilot Assessment. In Bor, R., Eriksen, C., Hubbard T. P., & King R. (Eds.). *Pilot Selection: Psychological Principles and Practice* (pp. 49-59). CRC Press.

3.f. Front, C. M. (2020). Selecting Personnel for Safety-Sensitive Positions: Managing Response Distortion. In Bor, R., Eriksen, C., Hubbard T. P., & King R. (Eds.). *Pilot Selection: Psychological Principles and Practice* (pp. 35-47). CRC Press.

3.g. Helmreich, R., Merrit, A. & Wilhelm, J. (1999). The Evolution of Crew Resource Management in Commercial Aviation. *The International Journal of Aviation Psychology*, 9(1), 19-32.

3.h. Hobbs, A. (2008). An Overview of Human Factors in Aviation Maintenance. Australian Transport Safety Bureau. https://www.researchgate.net/publication/265240960_An_Overview_of_Human_Factors_in_Aviation_Maintenance

3.i. Howitt, D. & Cramer, D. (2017). Psychological tests: their use and construction. In Howitt, D. & Cramer, D. (Eds.). *Research Methods in Psychology* (5th ed., pp. 309-328). Pearson Education Limited.

3.j. Howitt, D. & Cramer, D. (2017). Reliability and validity: Evaluating the value of tests and measures. In Howitt, D. & Cramer, D. (Eds.). *Research Methods in Psychology* (5th ed., pp. 329-345). Pearson Education Limited.

3.k. Lievens, F., Sackett, P. & Zhang, C. (2020). Personnel Selection: a longstanding story of impact at the individual, firm, and societal level. *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 30, 1-12. <https://doi.org/10.1080/1359432X.2020.1849386>

3.l. Picano, J. J., Williams, T. J., & Roland, R. R. (2006). Assessment and Selection of High-Risk Operational Personnel. In Kennedy, C. H., & Zillmer, E. A. (Eds.). *Military Psychology: Clinical and Operational Applications* (pp. 353-370). The Guildford Press.

3.m. Raymond E. King (2014). Personality (and Psychopathology) Assessment in the Selection of Pilots. *The International Journal of Aviation Psychology*, 24(1), 61-73.

3.n. Zinn, F., Goerke, P., & Marggraf-Micheel, C. (2020). Selecting for Cockpit Crew. In Bor, R., Eriksen, C., Hubbard T. P., & King R. (Eds.). *Pilot Selection: Psychological Principles and Practice* (pp. 21-34). CRC Press.



4 — Prova escrita para a especialidade de Psicólogos:

4.a. A prova escrita é prestada sem consulta.

4.b. Durante a prestação da prova os candidatos não podem ter junto de si suportes escritos ou equipamento tecnológico não autorizados, nem sistemas de comunicação móvel, nomeadamente, computadores, telemóveis, relógios com comunicação à distância e aparelhos de vídeo ou áudio, quer estejam desligados ou ligados.

4.c. Aos candidatos que no decurso da prestação da prova violem o disposto no parágrafo anterior ou cometam ou tentem inequivocamente cometer qualquer fraude é imediatamente suspensa a prestação da prova, sendo eliminados.

4.d. Após notificação das respetivas classificações, é admitida a consulta da prova escrita pelos candidatos, mediante requerimento dirigido ao Presidente do Júri da Prova, nos dois dias úteis seguintes ao da divulgação da respetiva classificação.

4.e. Após a consulta da prova, na presença de um elemento do Júri da Prova, o interessado pode apresentar requerimento para reapreciação da prova, nos dois dias úteis seguintes ao da consulta da prova, indicando as razões que fundamentam o pedido.

4.f. O Júri da Prova reaprecia a prova, deliberando sobre o requerimento de reapreciação no prazo de cinco dias úteis.

4.g. O resultado da reapreciação pode ser inferior à classificação inicialmente atribuída à prova, não podendo, no entanto, implicar em caso algum a eliminação do candidato quando este já tiver sido aprovado com base na classificação inicial, caso em que a classificação final da reapreciação será convertida na mínima necessária para garantir a aprovação.

5 — Prova Oral:

5.a. A prova oral é constituída por dois elementos de avaliação:

5.a.(1) Resposta a questões de natureza teórico-prática colocadas oralmente pelo Júri, relativamente a matérias constantes na bibliografia indicada no ponto anterior, com um peso de 50 % para a nota final da prova oral;

5.a.(2) Avaliação curricular dos candidatos, com um peso de 50 % para a nota final da prova oral.

5.b. A fim de poder ser consultada pelo Júri, durante as provas de avaliação científica, todos os candidatos far-se-ão acompanhar da documentação original comprovativa dos aspetos constantes no *Curriculum Vitae*.

6 — Critérios principais e secundários, e respetivas ponderações, da Avaliação Curricular:

Critérios	Ponderação
Formação académica/profissional na área da Psicologia (só pontua num dos critérios):	
Membro especialista da Ordem dos Psicólogos Portugueses (OPP) em Psicologia Clínica e da Saúde (100 pontos)	10 %
Membro especialista da Ordem dos Psicólogos Portugueses em Psicologia do Trabalho, Social e das Organizações (100 pontos)	
Mestrado Integrado na área da Psicologia Social e/ou das Organizações (50 pontos)	
Mestrado Integrado na área da Psicologia Clínica (50 pontos)	
Mestrado Integrado noutras áreas da Psicologia consideradas de interesse para a especialidade de PSI de acordo com as necessidades correntes do quadro especial PSI (25 pontos)	
Mestrado Integrado noutras áreas da Psicologia não consideradas relevantes para a especialidade de PSI (0 pontos)	
Tempo de Serviço no desempenho de funções na área da Psicologia Aeronáutica Militar como membro efetivo da OPP (só pontua num dos critérios):	
Superior a 3 anos (100 pontos)	30 %
Entre 2 e 3 anos (60 pontos)	
Inferior a 2 anos (30 pontos)	
Sem Experiência Profissional (0 pontos)	



Critérios	Ponderação
<p>Tipo de Experiência Profissional em Psicologia como membro efetivo da OPP (pontuação a somar):</p> <p>Seleção de Pessoal para funções/especialidades na área das operações aéreas (10 pontos)</p> <p>Seleção de outro Pessoal Militar (10 pontos)</p> <p>Seleção de Recursos Humanos (10 pontos)</p> <p>Avaliação psicológica em contexto da Psicologia do Tráfego (10 pontos)</p> <p>Formador/Instrutor/Professor na área da Psicologia Aeronáutica (10 pontos)</p> <p>Formador/Instrutor/Professor na área da Psicologia Militar (10 pontos)</p> <p>Formador/Instrutor na área da Psicologia (10 pontos)</p> <p>Intervenção Psicológica na área da Psicologia Aeronáutica Militar (10 pontos)</p> <p>Intervenção Psicológica na Área da Psicologia Militar (10 pontos)</p> <p>Prática de Investigação na área da Psicologia (10 pontos)</p>	30 %
<p>Publicação de Trabalhos em Revistas de reconhecido valor científico (pontuação a somar):</p> <p>Psicologia Aeronáutica: 5 pontos por publicação até ao limite máximo de 10 publicações</p> <p>Psicologia Militar: 3 pontos por publicação até ao limite máximo de 10 publicações</p> <p>Na área da Psicologia e desde que relevante para a especialidade de PSI: 2 pontos por publicação até ao máximo de 10 publicações.</p>	10 %
<p>Formação Pós-Graduada após conclusão do mestrado integrado, na área da Psicologia, realizada em Estabelecimentos de Ensino Superior, Sociedades ou Associações Científicas de reconhecido valor científico (só pontua num dos critérios):</p> <p>180-240 créditos ECTS (100 pontos)</p> <p>90-179 créditos ECTS (50 pontos)</p> <p>60-89 créditos ECTS (20 pontos)</p> <p>30-59 créditos ECTS (10 pontos)</p> <p>0-29 créditos ECTS (5 pontos)</p>	20 %

ANEXO E

Provas de Avaliação Científica da especialidade de Médicos

1 — Constituição do Júri das provas de avaliação científica (PAC):

1.a. Efetivos:

Presidente: COR/MED 127827-E Maria Loureiro (DS);

Vogal: MAJ/MED 130810-G Marques Cabral (DS);

Vogal: MAJ/ENGAED 123681-E Luís Pereira (AFA);

1.b. Reservas:

TCOR/MED 128770-C Glória Magalhães (DS).

2 — Composição das PAC:

2.a. A prova escrita, que é constituída pela Prova Nacional de Acesso ou Prova Nacional de Seriação, efetuada ao abrigo do procedimento concursal de ingresso no internato médico, com um fator de ponderação de 50 %;

2.b. Prova Oral, realizada pelos elementos do Júri, com um fator de ponderação de 50 %.

3 — Prova Oral:

3.a. A prova oral é constituída por dois elementos de avaliação:

3.a.(1) Respostas no âmbito do raciocínio clínico e da relação médico-doente relativamente a 2 casos clínicos, colocados através do método de escolha de envelopes, com um peso de 50 % para a nota final da prova oral;



3.a.(2) Avaliação curricular dos candidatos, com um peso de 50 % para a nota final da prova oral.

3.b. A fim de poder ser consultada pelo Júri, durante as PAC, todos os candidatos devem fazer-se acompanhar da documentação original comprovativa dos aspetos constantes no *Curriculum Vitae*.

4 — Os critérios principais e respetivas ponderações, para a avaliação curricular, são os seguintes:

	Ponderação
Nota do Mestrado Integrado em Medicina (convertida na escala de 0 a 100 pontos)	60 %
Experiência profissional relevante, manifestada pelas escolhas das valências/estágios optativos efetuados, bem como de trabalho médico voluntário efetuado durante o mestrado e ano comum (de 0 a 100 pontos)	10 %
Publicação de trabalhos em revistas ou similares de reconhecido valor científico (25 pontos cada no máx 100 pontos)	10 %
Apresentação oral de trabalhos e/ou posters em congressos, reuniões/eventos científicos de natureza similar (25 pontos cada no máx 100 pontos)	5 %
Presença em eventos científicos (25 pontos cada no máx 100 pontos)	2 %
Curso de formação pós-graduada realizados por estabelecimentos de ensino superior ou instituições de formação médica (50 pontos cada no máx 100 pontos)	10 %
Outros elementos de valorização curricular (de 0 a 100 pontos)	3 %

315106138

**DEFESA NACIONAL**

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Aviso n.º 5819/2022

Sumário: Concurso para admissão ao estágio técnico-militar — licenciatura — ano letivo de 2022-2023.

Concurso para Admissão ao Estágio Técnico-Militar — Licenciatura — Ano Letivo 2022/2023

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 131.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março e do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º do Estatuto do Instituto Universitário Militar, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 249/2015, de 28 de outubro, torna-se público que se encontra aberto até 8 de abril de 2022 o concurso para a admissão ao Estágio Técnico-Militar (ETM), que complementa a habilitação de licenciatura ministrada em estabelecimento de ensino superior, com destino à categoria de oficiais dos Quadros Permanentes (QP) da Força Aérea, para as seguintes especialidades, sujeitas a confirmação após aprovação pelo despacho referido no parágrafo 2:

- 1.a) Técnicos de Operações de Circulação Aérea e Radar de Tráfego (TOCART);
- 1.b) Técnicos de Manutenção de Material Aéreo (TMMA);
- 1.c) Técnicos de Manutenção de Material Eletrotécnico (TMME);
- 1.d) Técnicos de Manutenção de Armamento e Equipamento (TMAEQ);
- 1.e) Técnicos de Informática (TINF).

2 — Todos os atos administrativos praticados no âmbito do presente concurso só produzem efeitos a partir do momento em que seja publicado o despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional, nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do EMFAR, conjugado com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 6/2022, de 7 de janeiro, que fixa o número de vagas para admissão, durante o ano de 2022, para o ingresso nos QP da Força Aérea, na categoria de oficiais.

3 — Nos termos e para os efeitos do n.º 1 e do n.º 5 do artigo 25.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Diferentes Regimes de Contrato e no Regime de Voluntariado (RI), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro, 50 % das vagas que vierem a ser aprovadas pelo despacho referido no parágrafo 2, que compõem o Contingente do RI (CRI), sem prejuízo do disposto no artigo 42.º do RI, são destinadas aos militares que prestem ou tenham prestado serviço em regime de contrato (RC) pelo período mínimo de três anos completados até à data de 30 de setembro de 2022, ou de 10 anos, no tocante aos militares da modalidade de regime de contrato especial.

4 — Na determinação das vagas, por especialidade, destinadas ao CRI, o cálculo dos valores é arredondado para o inteiro superior, se o decimal for maior ou igual a 5 e para o inteiro inferior, se o decimal for menor que 5.

5 — O Contingente Geral (CG) é composto pelos candidatos militares em RC, nas suas várias modalidades, que, em 31 de dezembro do ano em que concorrem, tenham menos de 36 anos de idade, ou menos de 39 anos caso sejam sargentos dos QP.

6 — Os candidatos na reserva de disponibilidade beneficiam do CRI se, à data de abertura do concurso ainda não tiverem atingido o tempo limite para ingresso nos QP dos ramos da Forças Armadas previsto no RI que lhes for aplicável.

7 — As condições gerais de admissão ao concurso são as seguintes:

7.a) Ser militar da Força Aérea em RC, nas suas várias modalidades, ou cidadão na situação de reserva de disponibilidade abrangido pelo RI, ou ser sargento dos QP da Força Aérea;



7.b) Não completar, no ano civil de início do ETM, 36 anos de idade caso sejam militares em RC, nas suas várias modalidades (para os candidatos ao CRI a idade é determinada nos termos do artigo 36.º do RI), ou 39 anos de idade caso sejam sargentos dos QP;

7.c) Possuir aptidão física e psíquica adequada ao exercício das funções específicas da especialidade a que se destina;

7.d) Possuir mérito revelador de qualidades e capacidades pessoais, militares e profissionais adequadas a um militar dos QP da categoria de oficiais;

7.e) Não ter antecedentes criminais incompatíveis com o respeito pela vida e a integridade física das pessoas, respeito pela vida em sociedade, pela ordem e tranquilidade públicas, respeito pelos direitos e liberdades de terceiros e pelo respetivo património, bem como com o respeito pelo Estado português;

7.f) Não possuir qualquer forma de arte corporal visível nas mãos, pescoço, rosto e cabeça ou que ponha em risco o serviço e a segurança no trabalho, ou que contenha símbolos de qualquer natureza ofensiva, ou que ponham em causa a ordem, disciplina, a moral, a coesão, o prestígio e a imagem das Forças Armadas, nomeadamente conteúdos discriminativos em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual ou que evidenciem afiliação a partidos políticos;

7.g) Ter cumprido, até 30 de setembro do ano do concurso, um período mínimo de três anos de serviço efetivo na Força Aérea, para os militares RC, nas suas várias modalidades, contados desde a data de incorporação, e três anos de serviço efetivo, a contar após a data da conclusão do Curso de Formação de Sargentos dos QP, para os sargentos dos QP;

7.h) Estar habilitado com o grau de licenciado ou superior;

7.i) Não ter sido eliminado da frequência de curso ou estágio para ingresso nos QP das Forças Armadas.

8 — É condição especial de admissão ao concurso estar habilitado com o grau académico nas áreas do ensino superior exigidas para a especialidade a que concorre, conforme anexo A ao aviso, que dele faz parte integrante, à data de encerramento da fase documental do concurso.

9 — Na fase documental:

9.a) Até 22 de abril de 2022, os candidatos na efetividade de serviço entregam nas suas Unidades, Estabelecimentos ou Órgãos (U/E/O), ou no Centro de Recrutamento da Força Aérea (CRFA) se estiverem na reserva de disponibilidade, os seguintes documentos:

9.a.(1) Requerimento ao CEMFA, disponível no portal da Direção de Pessoal (DP) e no sítio de internet do CRFA;

9.a.(2) Certificado de curso com a classificação final;

9.a.(3) Certificado de registo criminal ou, em alternativa, documento contendo o código de consulta do certificado do registo criminal *online*, emitido nos dois meses que precedem a data de entrega. Os candidatos que tenham inscrito no certificado de registo criminal a prática de qualquer crime entregam cópia da respetiva sentença judicial;

9.a.(4) Para candidatos na reserva de disponibilidade, declaração do candidato em como tem condição física e psíquica para prestar provas físicas, de acordo com o modelo disponível no sítio de internet do CRFA;

9.a.(5) Um exemplar do *Curriculum Vitae* (CV), encadernado, por cada especialidade a que concorre, com a indicação expressa da especialidade a que se destina na capa. O candidato organiza o CV de acordo com os critérios de avaliação curricular, constantes no parágrafo 14 do Anexo C e tendo em conta a especialidade a que concorre. Os elementos constantes do CV devem ser cópias, comprovados por documentos originais conforme o disposto no parágrafo 11.a.(2)(f) do aviso;

9.b) Quando remetida através dos correios, a documentação deve ser enviada em correio registado com aviso de receção, sendo considerada a data de registo postal;

9.c) Todos os documentos apresentados pelos candidatos devem ser entregues sob a forma original ou de valor equivalente nos termos da lei. Se um candidato não entregar algum dos docu-

mentos sob a forma original até ao encerramento da fase documental, a Comissão de Admissão poderá deliberar admiti-lo condicionalmente, fixando uma data para o candidato proceder à respetiva entrega junto da Direção de Pessoal;

9.d) Os documentos entregues pelos candidatos estão sujeitos a verificação de autenticidade, sendo que a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento penal e, se aplicável, disciplinar;

9.e) Assiste à Comissão de Admissão da Academia da Força Aérea (AFA), a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação da documentação comprovativa de factos que entenda poderem relevar para apreciação de elementos que eventualmente suscitem dúvidas.

10 — Após a fase documental, a lista de candidatos admitidos e excluídos é divulgada no sítio da Internet do CRFA e no portal de Intranet da Direção de Pessoal (DP).

11 — Na fase de aplicação das provas de seleção:

11.a) Os candidatos admitidos ao concurso na fase documental realizam:

11.a.(1) Provas de Avaliação da Condição Física (PACF), que visam avaliar as capacidades físicas dos candidatos, de modo a aferir a sua aptidão para o exercício das funções inerentes à categoria de oficiais dos QP da Força Aérea e às funções específicas da especialidade a que se destinam. Os candidatos prestam as PACF de acordo com o prescrito no anexo B ao presente aviso, que dele faz parte integrante. As decisões sobre a aptidão nestas provas são proferidas pelo Comandante do Corpo de Alunos da AFA;

11.a.(2) Provas de Avaliação Científica (PAC), que visam avaliar os conhecimentos científicos dos candidatos, necessários ao exercício das funções específicas da especialidade a que se destinam. São constituídas por uma prova escrita (PE) composta por uma prova escrita comum (PEC) e uma prova escrita específica (PEE) e uma prova oral (PO) (composta por uma parte denominada avaliação curricular (AC) e por outra parte denominada prova pública de discussão curricular (PPDC), nos seguintes termos:

11.a.(2)(a) A PEC é elaborada e classificada por um júri, constituído por três oficiais nomeados pelo Comandante da AFA;

11.a.(2)(b) A PEE é prestada perante um júri, que a elabora e classifica, constituído por um oficial da AFA, nomeado pelo Comandante, e por dois oficiais pertencentes à especialidade a que os candidatos se destinam, nomeados pela respetiva Direção Técnica ou pelo CEMFA;

11.a.(2)(c) As provas são classificadas numa escala de 0 a 200 pontos, sendo eliminados os candidatos que:

11.a.(2)(c)(i) Obtenham valor inferior a 70 pontos na PEC ou na PEE, ou valor inferior a 100 pontos na média das duas;

11.a.(2)(c)(ii) Obtenham valor inferior a 100 pontos nas PAC;

11.a.(2)(d) As classificações da PE e da PO são divulgadas pelos respetivos júris através de pautas afixadas na AFA, no portal da DP, no sítio da Internet do CRFA e no sítio da Internet da AFA;

11.a.(2)(e) A constituição do júri das PAC, a bibliografia base para a realização das PE, bem como os critérios da AC e a fórmula de cálculo da nota da PAC constam no anexo C ao aviso, que dele faz parte integrante;

11.a.(2)(f) Os candidatos, aquando do momento da prestação da prova oral, fazem-se acompanhar, obrigatoriamente, dos documentos originais comprovativos de todos os elementos referidos no CV;

11.a.(3) Provas de Avaliação Psicológica (PAP), que visam avaliar as capacidades e características psicológicas dos candidatos, de modo a aferir da sua adaptabilidade à condição militar, ao exercício das funções inerentes à categoria de oficiais dos QP da Força Aérea e às funções específicas da especialidade a que se destinam. Compreendem provas de avaliação perceptivo-cognitiva, psicomotora, avaliação da personalidade e motivação, prova de grupo e entrevista.



As decisões sobre a aptidão nestas provas são proferidas pelo Diretor do Centro de Psicologia da Força Aérea;

11.a.(4) Inspeções Médicas (IM), que visam averiguar da existência de qualquer doença ou deficiência física suscetível de condicionar o exercício das funções específicas da especialidade a que se destinam, em conformidade com as tabelas de inaptidão e incapacidade para a prestação de serviço por militares e militarizados nas Forças Armadas, aprovadas pela Portaria n.º 790/99, de 7 de setembro, alterada pelas Portarias n.ºs 1157/2000, de 7 de dezembro e 1195/2001, de 16 de outubro. Os exames complementares de diagnóstico e avaliação biométrica realizados em sede de IM têm a validade de 9 meses, sem prejuízo da prerrogativa das respetivas Juntas Médicas determinarem a realização de novos exames. Os candidatos que não possuam exames válidos, são submetidos a exames complementares de diagnóstico, avaliação biométrica e exame médico. Os exames complementares de diagnóstico são diferenciados em função do diagnóstico médico que é feito a cada candidato e não exclusivamente em função das especialidades para que concorrem, sendo considerada toda a informação clínica conhecida. As deliberações sobre a aptidão nestas provas são proferidas pelas Juntas Médicas da Força Aérea competentes;

11.a.(5) Aferição de Conhecimentos em Língua Inglesa (ACLI), de acordo com os critérios definidos pelo NATO *Standardization Agreement* (STANAG) 6001 (*edition 4*). As decisões sobre a aptidão de conhecimentos em língua inglesa são proferidas pelo Diretor de Ensino da AFA:

11.a.(5)(a) ACLI destina-se exclusivamente aos candidatos que concorrem à especialidade de TOCART;

11.a.(5)(b) São eliminados os candidatos à especialidade de TOCART que não obtenham a classificação mínima de *Standardised Language Profile* (SLP) 2222+;

11.a.(5)(c) Os candidatos possuidores de SLP 2222+, ou superior, obtido até um ano antes da data de realização da ACLI, estão dispensados da mesma;

11.b) Com exceção das PAC, os resultados das provas de seleção expressam-se por «Apto» ou «Inapto»;

11.c) As provas de seleção têm caráter eliminatório e os candidatos considerados «Inapto», ou nas condições referidas no parágrafo 11.a.(2)(c), ou que não tenham comparecido na data e hora respetiva são excluídos das provas subsequentes do concurso;

11.d) Os candidatos admitidos a concurso são convocados para realizarem as PAP e IM, por ordem decrescente da classificação referida no anexo C, que faz parte integrante do presente aviso, conjugado com os procedimentos para seriação e preenchimento de vagas constante no parágrafo 16. do presente aviso de abertura, num quantitativo de candidatos suficiente para preenchimento das vagas do concurso. Os restantes candidatos constituem-se como reservas podendo, em caso de desistência ou eliminação dos candidatos convocados, ou de as vagas aprovadas permitirem a seriação de mais candidatos, ser convocados para a realização destas provas;

11.e) É obrigatória a apresentação de um cartão de identificação válido ao abrigo da legislação em vigor, em todos os momentos de aplicação das provas de seleção, sob pena de exclusão do concurso;

11.f) As provas de seleção são realizadas sem possibilidade de repetição. Contudo, se for conhecido algum facto novo que possa comprometer a aptidão obtida nas PAP ou IM, a Comissão de Admissão da AFA pode deliberar que o candidato seja reavaliado nessa sede;

11.g) Aos candidatos que, no decurso das provas de seleção, cometam ou tentem inequivocamente cometer qualquer fraude ou práticas fraudulentas ou incumpram com as normas técnicas ou de conduta que lhes forem transmitidas pelos responsáveis pela aplicação da respetiva prova de seleção, é imediatamente suspensa a sua prestação no concurso.

12 — São excluídos do concurso, por deliberação da Comissão de Admissão da AFA, os candidatos que:

12.a) Não entreguem os documentos previstos no presente aviso na forma e nos prazos fixados;

12.b) Não satisfaçam alguma das condições de admissão referidas nos parágrafos 7. e 8.;



- 12.c) Não se apresentem com pontualidade no local de prestação das provas;
- 12.d) Sejam eliminados nas PAC ou ACLI;
- 12.e) Forem considerados inaptos em qualquer uma das provas de seleção;
- 12.f) Não apresentem um documento de identificação válido ao abrigo da legislação em vigor, no momento de realização das provas;
- 12.g) Cometam ou tentem cometer fraude ou práticas fraudulentas, ou incumpram as normas técnicas ou de conduta que lhes sejam transmitidas para a condução das provas de seleção.

13 — Das deliberações da Comissão de Admissão da AFA cabe recurso hierárquico para o CEMFA.

14 — Sem prejuízo do disposto no Regulamento das Juntas Médicas da Força Aérea, aprovado pela Portaria n.º 609/87, de 16 de julho, das classificações relativas às provas de seleção cabe recurso para o CEMFA.

15 — São aprovados no concurso os candidatos que sejam considerados aptos nas PACF, PAP, IM e na ACLI (se aplicável) e não sejam eliminados nas PAC.

16 — Os procedimentos para seriação e preenchimento de vagas são os seguintes:

16.a) A determinação da classificação final dos candidatos para efeitos da elaboração da lista de seriação final encontra-se descrita no anexo C ao presente aviso, que dele faz parte integrante;

16.b) Uma vez publicado o despacho conjunto dos membros do Governo, responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional, referido no parágrafo 2, os candidatos seriados são admitidos ao ETM, por ordem decrescente da classificação final obtida, até ao preenchimento do número de vagas em cada especialidade fixado, com a seguinte sequência:

16.b.(1) Preenchimento por especialidade das vagas do CG;

16.b.(2) Adição das vagas sobrantes da operação a que se refere a alínea anterior às vagas do CRI;

16.b.(3) São retirados do CRI os candidatos admitidos no âmbito do CG;

16.b.(4) Preenchimento das vagas do CRI;

16.b.(5) Preenchimento das vagas sobrantes pelos candidatos do CG que não tenham sido admitidos na primeira etapa do preenchimento das vagas;

16.c) Em caso de igualdade de classificação, é dada preferência ao candidato mais antigo, nos termos previstos no artigo 260.º e no n.º 3 do artigo 178.º, ambos do EMFAR, conforme se indica:

16.c.(1) Maior graduação anterior;

16.c.(2) Maior antiguidade no posto anterior;

16.c.(3) Mais tempo de serviço efetivo;

16.c.(4) Maior idade;

16.d) Os candidatos aptos que não obtenham vaga constituem-se como reservas, podendo ser convocados no caso dos candidatos admitidos desistirem ou serem eliminados nos 10 (dez) dias úteis subsequentes à data de início do ETM.

17 — A lista dos candidatos admitidos ao Curso e dos reservas é aprovada por deliberação da Comissão de Admissão da AFA, e, após homologação do CEMFA, divulgada no sítio da Internet da AFA, no sítio da Internet do CRFA e no portal da DP.

18 — O calendário do concurso é o seguinte:

Fases	Datas
Encerramento da fase documental.	22 de abril.
Divulgação da lista de candidatos admitidos e excluídos do concurso em sede de avaliação documental.	Até 25 de maio.



Fases	Datas
Provas de seleção	A partir de 01 de junho.
Atendendo à presente pandemia do vírus SARS-CoV-2, a Comissão de Admissão pode deliberar que, no presente concurso, não sejam realizadas algumas provas de seleção. As provas de seleção só têm lugar se, à data da sua realização, for possível garantir condições que previnam a transmissão da doença COVID-19 de pessoa a pessoa, de acordo com as recomendações da Direção de Saúde da Força Aérea.	
Seriação final e preenchimento de vagas	Após a data de fim das provas de seleção, na condição de antes ser aprovado o despacho referido no parágrafo 2.
Início do ETM	Após seriação final e preenchimento de vagas, na condição de ser aprovado o despacho referido no parágrafo 2.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Força Aérea, 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.

20 — Durante a frequência do ETM não se constitui qualquer vínculo autónomo de emprego público, sendo que, após a sua conclusão com sucesso, a condição de militar dos QP se adquire com o ingresso no primeiro posto do respetivo quadro especial.

21 — Os candidatos podem obter informações adicionais através dos seguintes contactos:

21.a) No órgão de gestão de pessoal da unidade de colocação ou Loja do Militar da respetiva U/E/O, quando aplicável;

21.b) Centro de Recrutamento da Força Aérea:

Azinhaga dos Ulmeiros
1649-020 Lisboa
Telefones: 800 206 449 (chamada grátis)
E-mail: crfa_recrutamento@emfa.pt

21.c) Núcleo Norte do Centro de Recrutamento da Força Aérea:

Praça Dr. Francisco Sá Carneiro, n.º 219, 1.º Dto
4200-313 Porto
Telefone: 225 506 120
E-mail: cfra_norte_rec@emfa.pt

As informações devem ser solicitadas preferencialmente por *e-mail*.

4 de março de 2022. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *João Guilherme Rosado Cartaxo Alves*, General.

ANEXO A

Habilitações nas áreas do ensino superior exigidas para a especialidade a que concorre

Especialidade	Área do Curso Superior
TOCART	Qualquer curso superior, desde que o candidato seja Oficial TOCART, em regime de contrato ou sargento do QP ou RC OPCART.



Especialidade	Área do Curso Superior
TMMA	Aeronáutica; Aeroespacial; Mecânica; Eletromecânica; Materiais; Física; Metalúrgica; Qualquer curso superior, desde que o candidato seja Oficial TMMA em regime de contrato, ou Sargento da especialidade MMA.
TMMEL	Eletrotecnia; Telecomunicações; Eletrónica; Automação e Controlo; Eletromecânica; Sistemas de Energia; Qualquer curso superior, desde que o candidato seja Oficial TMMEL em regime de contrato ou sargento do QP MELECT, MELECA ou MELIAV.
TMAEQ	Aeronáutica; Aeroespacial; Mecânica; Mecatrónica; Materiais; Metalúrgica; Física; Eletromecânica; Eletrónica; Produção Industrial; Química; Qualquer curso superior, desde que o candidato seja Oficial TMAEQ em regime de contrato ou sargento do QP MARME.
TINF	Informática; Computação; Redes e Sistemas de Informação; Eletrotecnia e Computadores; Qualquer curso superior, desde que o candidato seja Oficial TINF em regime de contrato ou Sargento OPINF.

ANEXO B

Provas de Avaliação da Condição Física

1 — As provas de avaliação da condição física (PACF) são as seguintes:

- 1.a) Passagem do pórtilco;
- 1.b) Salto do muro;
- 1.c) Salto da vala;
- 1.d) Extensões de braços;
- 1.e) Abdominais;
- 1.f) Corrida de 2400 metros (m).

2 — A ordem de execução das provas é a descrita no ponto anterior.

3 — A prova de «Passagem do pórtilco», com 5 m de altura, 6,15 m de comprimento e 0,3 m de largura, é realizada por intermédio de uma única tentativa e consiste na transposição de um lanço do pórtilco, a passo na posição de pé. É considerado que se inicia uma tentativa a partir do momento em que o candidato deixa de apoiar os membros superiores nos apoios no topo do pórtilco.

4 — A prova de «Salto do muro» é realizada por intermédio de um máximo de 3 (três) tentativas e consiste em saltar um muro de alvenaria sem tocar, com abordagem frontal e receção no solo com os pés, podendo-se efetuar corrida de balanço. É considerado que se inicia uma tentativa



a partir do momento em que o candidato inicia o deslocamento em direção ao obstáculo. O muro deverá ter os rebordos arredondados e as seguintes dimensões:

Candidatos do sexo masculino — 0,90 m altura; 1,50 m largura; 0,20 m espessura;

Candidatos do sexo feminino — 0,70 m altura; 1,50 m largura; 0,20 m espessura.

5 — A prova de «Salto da vala» é realizada por intermédio de um máximo de 3 (três) tentativas e consiste em saltar uma vala, com abordagem frontal e receção no solo com os pés, após corrida de balanço. É considerado que se inicia uma tentativa a partir do momento em que o candidato inicia o deslocamento em direção ao obstáculo. A vala tem 3,00 m (sexo masculino) ou 2,20 m (sexo feminino) de comprimento. Os rebordos da vala junto à zona de receção deverão ser arredondados.

6 — A prova de «Extensões de braços» tem a seguinte execução técnica:

6.a) O executante inicia o teste em decúbito ventral, com as mãos no chão, colocadas à largura dos ombros, com tolerância máxima de um palmo para dentro/fora, com o corpo reto e as pernas unidas. A partir desta posição realiza as extensões, sem limite de tempo e sem paragens, mantendo o corpo em prancha (costas retas), sendo avaliado de acordo com a tabela de aptidão;

6.b) Quando o corpo sobe, o executante tem que estender completamente os braços e quando o corpo desce, tem que efetuar uma flexão dos braços de modo a que o ângulo braço/antebraço seja igual ou inferior a 90°

7 — A prova de «Abdominais» tem a seguinte execução técnica:

7.a) O executante realiza os abdominais no tempo máximo de 1 (um) minuto sendo avaliado de acordo com a tabela de aptidão. Os abdominais devem ser realizados da seguinte forma: a prova inicia-se com o candidato em decúbito dorsal, membros superiores cruzados sobre o peito e as mãos nos ombros, joelhos a formar um ângulo de 90° e pés presos em contacto com o solo. O candidato executa um abdominal quando flete o tronco à frente, de forma a tocar com os dois cotovelos em simultâneo nas coxas e retorna à posição inicial. Durante todo o movimento as mãos permanecem em contacto com os ombros e os pés com o solo;

7.b) À voz de «começar» dada pelo controlador, os executantes fazem:

7.b.(1) Elevação, flexão do tronco, tocando com ambos os cotovelos nas coxas em simultâneo e retornam à posição inicial;

7.b.(2) As repetições do exercício podem ser descontinuadas, permitindo-se pausas durante a execução da prova (na posição inicial de decúbito dorsal);

7.c) O executante deve efetuar o número máximo de repetições corretas no tempo máximo de 1 (um) minuto, considerando-se que as repetições são incorretas no caso de:

7.c.(1) Na flexão, os cotovelos não tocarem nas coxas em simultâneo;

7.c.(2) No retorno à posição inicial, as omoplatas não tocarem no solo;

7.c.(3) Se afastar as mãos dos ombros;

7.c.(4) Se levantar as nádegas do solo (de forma a dar balanço).

8 — Na prova «Corrida de 2400 m» o executante percorre a distância de dois mil e quatrocentos metros sendo avaliado de acordo com a tabela de aptidão.

Critérios de interrupção da corrida, segundo os quais o teste que está a ser executado deve ser interrompido de imediato:

8.a) O executante pede para interromper a prova;

8.b) O executante declara estar ou apresenta sinais exteriores de exaustão;

8.c) O executante declara estar com náuseas ou vômitos;

8.d) O executante declara ou aparenta estar com tonturas;

8.e) O executante apresenta uma palidez intensa;

8.f) O executante apresenta sinais de instabilidade emocional ou insegurança;



8.g) O executante apresenta sinais evidentes de perda de qualidade de execução motora da prova.

9 — As provas «Passagem do Pórtico», «Salto do Muro» e «Salto da Vala» são classificadas de «Apto» e «Inapto». O candidato que ficar «Inapto» numa destas provas termina de imediato o seu processo de candidatura. É considerado «Apto» o candidato que obtenha aptidão em todas as provas.

10 — As provas «Extensões de braços», «Abdominais» e «Corrida de 2400 m» são classificadas de acordo com a Tabela de aptidão. O candidato que obtiver uma classificação menor que 8 valores em qualquer uma das provas é considerado «Inapto», terminando de imediato o seu processo de candidatura.

11 — O candidato que obtiver a classificação de 10 (dez) ou mais valores, na média ponderada das 3 provas, («Extensões de Braços», «Abdominais» e «Corrida de 2400 m»), é considerado «Apto». A classificação é obtida através da seguinte fórmula:

$$0,30 \times \text{Classificação nas Extensões de braços} + 0,30 \times \text{Classificação nos Abdominais} + 0,40 \times \text{Classificação na Corrida}$$

12 — Tabela de aptidão para candidatos do sexo masculino:

Classificação por idades	Extensões de braços			Abdominais			Corrida 2400 m		
	<= 29 anos	30-34 anos	35-39 anos	<= 29 anos	30-34 anos	35-39 anos	<= 29 anos	30-34 anos	35-39 anos
20	50	48	46	62	59	56	08'30"	09'00"	09'30"
19.5	49	47	45	61	58	55	08'40"	09'10"	09'40"
19	47	45	43	59	56	53	08'50"	09'20"	09'50"
18.5	46	44	42	58	55	52	09'00"	09'30"	10'00"
18	44	42	40	56	53	50	09'10"	09'40"	10'10"
17.5	43	41	39	55	52	49	09'20"	09'50"	10'20"
17	41	39	37	53	50	47	09'30"	10'00"	10'30"
16.5	40	38	36	52	49	46	09'40"	10'10"	10'40"
16	38	36	34	50	47	44	09'50"	10'20"	10'50"
15.5	37	35	33	49	46	43	10'05"	10'35"	11'05"
15	35	33	31	47	44	41	10'15"	10'45"	11'15"
14.5	34	32	30	46	43	40	10'30"	11'00"	11'30"
14	32	30	28	44	41	38	10'40"	11'10"	11'40"
13.5	31	29	27	43	40	37	10'55"	11'25"	11'55"
13	29	27	25	41	38	35	11'05"	11'35"	12'05"
12.5	28	26	24	40	37	34	11'20"	11'50"	12'20"
12	27	25	23	39	36	33	11'30"	12'00"	12'30"
11.5	26	24	22	38	35	32	11'45"	12'15"	12'45"
11	25	23	21	37	34	31	12'00"	12'30"	13'00"
10.5	24	22	20	36	33	30	12'15"	12'45"	13'15"
10	23	21	19	35	32	29	12'30"	13'00"	13'30"
9.5	22	20	18	34	31	28	12'40"	13'10"	13'40"
9	21	19	17	33	30	27	12'50"	13'20"	13'50"
8.5	20	18	16	32	29	26	13'00"	13'30"	14'00"
8	19	17	15	31	28	25	13'10"	13'40"	14'10"

13 — Tabela de aptidão para candidatas do sexo feminino:

Classificação (valores)	Extensões de braços			Abdominais			Corrida 2400 m		
	<= 29 anos	30-34 anos	35-39 anos	<= 29 anos	30-34 anos	35-39 anos	<= 29 anos	30-34 anos	35-39 anos
20	40	38	36	59	56	53	10'00"	10'30"	11'00"
19.5	39	37	35	58	55	52	10'10"	10'40"	11'10"
19	37	35	33	56	53	50	10'20"	10'50"	11'20"
18.5	36	34	32	55	52	49	10'30"	11'00"	11'30"
18	34	32	30	53	50	47	10'40"	11'10"	11'40"



Classificação (valores)	Extensões de braços			Abdominais			Corrida 2400 m		
	<= 29 anos	30-34 anos	35-39 anos	<= 29 anos	30-34 anos	35-39 anos	<= 29 anos	30-34 anos	35-39 anos
17.5.....	33	31	29	52	49	46	10'50"	11'20"	11'50"
17.....	31	29	27	50	47	44	11'00"	11'30"	12'00"
16.5.....	30	28	26	49	46	43	11'10"	11'40"	12'10"
16.....	28	26	24	47	44	41	11'20"	11'50"	12'20"
15.5.....	27	25	23	46	43	40	11'35"	12'05"	12'35"
15.....	25	23	21	44	41	38	11'45"	12'15"	12'45"
14.5.....	24	22	20	43	40	37	12'00"	12'30"	13'00"
14.....	22	20	19	41	38	35	12'10"	12'40"	13'10"
13.5.....	21	19	18	40	37	34	12'25"	12'55"	13'25"
13.....	19	18	17	38	35	32	12'35"	13'05"	13'35"
12.5.....	18	17	16	37	34	31	12'50"	13'20"	13'50"
12.....	17	16	15	36	33	30	13'00"	13'30"	14'00"
11.5.....	16	15	14	35	32	29	13'15"	13'45"	14'15"
11.....	15	14	13	34	31	28	13'30"	14'00"	14'30"
10.5.....	14	13	12	33	30	27	13'45"	14'15"	14'45"
10.....	13	12	11	32	29	26	14'00"	14'30"	15'00"
9.5.....	12	11	10	31	28	25	14'10"	14'40"	15'10"
9.....	11	10	9	30	27	24	14'20"	14'50"	15'20"
8.5.....	10	9	8	29	26	23	14'30"	15'00"	15'30"
8.....	9	8	7	28	25	22	14'40"	15'10"	15'40"

14 — Os militares na efetividade de serviço só podem realizar as PACF mediante aptidão médica válida registada no Sistema Integrado de Apoio à Gestão da Força Aérea (SIAGFA).

15 — São considerados «Inaptos» os candidatos que não realizem as provas por falta de aptidão médica válida registada em SIAGFA.

16 — É dever dos candidatos militares referidos no parágrafo 14, do presente anexo, requerer a respetiva avaliação da aptidão médica junto da sua unidade, estabelecimento ou órgão.

17 — Os candidatos devem ser portadores de equipamento desportivo, nomeadamente sapatilhas adequadas à prática de corrida e calção com perna e *t-shirt*.

ANEXO C

Provas de Avaliação de Científica

1 — Para a prestação das provas, os candidatos não podem ter junto de si suportes escritos ou equipamento tecnológico não autorizados, nem sistemas de comunicação móvel, nomeadamente, computadores, telemóveis, relógios com comunicação à distância e aparelhos de vídeo ou áudio, quer estejam desligados ou ligados.

2 — Aos candidatos que no decurso da prestação das provas violem o disposto no parágrafo anterior ou cometam ou tentem inequivocamente cometer qualquer fraude é imediatamente suspensa a prestação da prova, sendo eliminados.

3 — É admitida a consulta da componente escrita das provas pelos candidatos, mediante requerimento dirigido ao Presidente do Júri da Prova, nos dois dias úteis seguintes ao da divulgação da respetiva classificação.

4 — Após a consulta da prova, na presença de um elemento do Júri da Prova, o interessado pode apresentar requerimento para reapreciação da prova, nos dois dias úteis seguintes ao da consulta da prova, indicando as razões que fundamentam o pedido.

5 — O Júri da Prova reaprecia a prova, deliberando sobre o requerimento de reapreciação no prazo de cinco dias úteis.

6 — O resultado da reapreciação pode ser inferior à classificação inicialmente atribuída à prova, não podendo, no entanto, implicar em caso algum a eliminação do candidato quando este já tiver sido aprovado com base na classificação inicial, caso em que a classificação final da reapreciação será convertida na mínima necessária para garantir a aprovação.

7 — Prova Escrita de Avaliação Científica — Prova Escrita Comum.



7.a) Programa:

Área de estudo	Descrição
Legislação Militar	Conhecimento, análise e interpretação dos principais diplomas legais em vigor, referentes ao funcionamento da Instituição Militar.
Cultura Militar Geral	Análise e interpretação de um texto no âmbito das seguintes áreas temáticas: O papel das Forças Armadas no contexto nacional; As missões das Forças Armadas; O Conceito Estratégico de Defesa Nacional (Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2013) — <i>Diário da República</i> — 1.ª série N.º 67 de 5 de abril de 2013; As Relações Civil-Militar.
Organização das Forças Armadas	Conhecimento, análise e interpretação dos principais diplomas legais em vigor, orientadores e do funcionamento da Organização das Forças Armadas.

7.b) Bibliografia:

7.b.(1) Legislação Militar:

7.b.(1)(a) CRP — Constituição da República Portuguesa — Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto, com a 7.ª revisão constitucional;

7.b.(1)(b) RDM — Regulamento de Disciplina Militar — Lei Orgânica n.º 2/2009, de 22 de julho;

7.b.(1)(c) CJM — Código de Justiça Militar — Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, com as retificações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 2/2004, de 3 de janeiro;

7.b.(1)(d) Estatuto dos Juízes Militares e dos Assessores Militares do Ministério Público — Lei n.º 101/2003, de 15 de novembro, com as retificações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 1/2004, de 3 de janeiro;

7.b.(1)(e) Bases Gerais do Estatuto da Condição Militar — Lei n.º 11/89, de 1 de junho;

7.b.(1)(f) EMFAR — Estatuto dos Militares das Forças Armadas — Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março;

7.b.(2) Cultura Militar Geral:

7.b.(2)(a) Conceito Estratégico de Defesa Nacional — Resolução do Conselho de Ministros n.º 19/2013, de 5 de abril, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 67 de 5 de abril de 2013;

7.b.(2)(b) «Defesa 2020», aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 26/2013, de 11 de abril, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2013;

7.b.(3) Organização das Forças Armadas:

7.b.(3)(a) LDN — Lei de Defesa Nacional — Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, com as retificações e alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 52/2009, de 20 de julho e pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto;

7.b.(3)(b) LOBOFA — Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas — Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro;

7.b.(3)(c) LOEMGFA — Lei Orgânica do Estado-Maior-General das Forças Armadas — Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro;

7.b.(3)(d) Orgânica EMGFA — Organização interna do Estado-Maior-General das Forças Armadas — Decreto Regulamentar n.º 13/2015, de 31 de julho;

7.b.(3)(e) LOMA — Lei Orgânica da Marinha — Decreto-Lei n.º 185/2014, de 29 de dezembro;

7.b.(3)(f) Orgânica Marinha — Organização interna da Marinha — Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho;

7.b.(3)(g) LOEX — Lei Orgânica do Exército — Decreto-Lei n.º 186/2014, de 29 de dezembro;



7.b.(3)(h) Orgânica Exército — Organização interna do Exército — Decreto Regulamentar n.º 11/2015, de 31 de julho;

7.b.(3)(i) LOFA — Lei Orgânica da Força Aérea — Decreto-Lei n.º 187/2014, de 29 de dezembro;

7.b.(3)(j) Orgânica da Força Aérea — Organização interna da Força Aérea — Decreto Regulamentar n.º 12/2015, de 31 de julho;

7.b.(3)(k) LOHFAR — Decreto-Lei n.º 84/2014, de 27 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 170/2015, de 28 de agosto;

7.b.(3)(l) CCEM — Regimento do Conselho de Chefes de Estado-Maior — Deliberação n.º 2261/2014, de 22 de setembro;

7.c) Constituição do júri:

7.c.(1) Efetivos:

Presidente: COR/TMMT 073857-D João Silva (AFA);

Vogal: COR/TPAA/Res 059624-J Carlos Raposo (MUSAR);

Vogal: CAP/JUR 138531-D Maria Costa (AFA);

7.c.(2) Reserva:

TCOR/TMMA 073679-B Aurélio Santos (AFA).

8 — Prova Escrita de Avaliação Científica — Prova da Especialidade TOCART.

8.a) Bibliografia:

8.a.(1) Convention on International Civil Aviation — Doc 7300;

8.a.(2) Rules Of The Air — Annex 2 to the Convention on International Civil Aviation;

8.a.(3) Air Traffic Services — Annex 11 to the Convention on International Civil Aviation;

8.a.(4) Aeronautical Information Services — Annex 15 to the Convention on International Civil Aviation;

8.a.(5) Air Traffic Management, Procedures for Air Navigation Services — Doc 4444;

8.a.(6) AIP Militar;

8.a.(7) Regulation (EU) N.º 2018/1139 on common rules in the field of civil aviation and establishing a European Union Aviation Safety Agency;

8.a.(8) Regulation (EU) N.º 923/2012 on common rules of the air and operational provisions regarding services and procedures in air navigation;

8.a.(9) Regulation (EU) N.º 2016/1185 amending Regulation N.º 923/2012;

8.a.(10) Regulamento N.º 816/2018 Requisitos aplicáveis ao licenciamento de militares controladores de tráfego aéreo;

8.b) Constituição do júri:

8.b.(1) Efetivos:

Presidente: COR/TOCART 091849-A Luís Leite (EMFA);

Vogal: TCOR/TOCART 120309-G Carla Carvalho (CA);

Vogal: CAP/TOCART 128828-J Sandra Rodrigues (AFA);

8.b.(2) Reserva:

MAJ/TOCART 132857-D Alexandre Félix (CA).

9 — Prova Escrita de Avaliação Científica — Prova da Especialidade TMMA.

9.a) Programa/Bibliografia:

- 9.a.(1) Ferreira, Luís Andrade, Uma Introdução à Manutenção, Publindústria, Porto, 1998;
- 9.a.(2) Ensaios Não Destrutivos: T.O. 33B-1-1 Technical Manual Nondestructive Inspection Methods: Nondestructive Inspection Methods, Basic Theory;
- 9.a.(3) Aerodynamics For Engineering Students de Houghton and Carruthers (Biblioteca AFA);
- 9.a.(4) Força Aérea Portuguesa, 2008. CCF 332-1 — Compêndio de Estruturas e Sistemas de Aeronaves. Centro de Formação Militar;
- 9.a.(5) Força Aérea Portuguesa, 2008. CCF 332-2 — Compêndio de Aerodinâmica Básica. Centro de Formação Militar;
- 9.a.(6) Força Aérea Portuguesa, 2008. CCF 332-3 — Compêndio de Motores Alternativos. Centro de Formação Militar;
- 9.a.(7) Força Aérea Portuguesa, 2008. CCF 332-4 — Compêndio de Motores de Turbina. Centro de Formação Militar;
- 9.a.(8) Força Aérea Portuguesa, 2008. CCF 332-6 — Compêndio de Materiais e Órgãos de Máquinas. Centro de Formação Militar;
- 9.a.(9) Força Aérea Portuguesa, 2008. CCF 332-7 — Compêndio de Práticas Gerais de Manutenção. Centro de Formação Militar;
- 9.a.(10) Força Aérea Portuguesa, 2008. CCF 335-8 — Compêndio de Aerodinâmica, Estruturas e Sistemas de Avião. Centro de Formação Militar;
- 9.a.(11) RFA 400-1 — Regulamento do Sistema de Gestão da Qualidade e Aeronavegabilidade (RSGA);
- 9.a.(12) Normas da Qualidade e Aeronavegabilidade (NQA) das séries P003 (Gerar Aeronaves Prontas), P006 (Gerir Recursos Materiais) e P007 (Gerir Recursos Humanos);
- 9.a.(13) Glossário do SGQA, Edição 4, 11DEZ2019;
- 9.a.(14) RFA 415-1(C) — Regulamento de Abastecimento de Material da Força Aérea (RAMFA);
- 9.a.(15) Guide to the NATO Codification System, site: https://www.nato.int/structur/ac/135/ncs_guide/english/e_index.htm;
- 9.a.(16) Organização da Manutenção de Aeronaves na FA: RFA-305-1 (B) — Regulamento da Organização das Bases Aéreas;

9.b) Constituição do júri:

9.b.(1) Efetivos:

Presidente: TCOR/TMMA 073679-B Aurélio Santos (AFA);
Vogal: TCOR/TMMA 11888-G Sónia Figueira (DEP);
Vogal: MAJ/TMMA 130484-E João Pinto (DMSA);

9.b.(2) Reserva:

TCOR/TMMA 125264-L Rui Almeida (DMSA).

10 — Prova Escrita de Avaliação Científica — Prova da Especialidade TMMEI.

10.a) Bibliografia:

- 10.a.(1) Teoria de Circuitos: Joseph A. Edminister — Circuitos Elétricos (2th Ed. Schaum McGraw-Hill);
- 10.a.(2) Eletrónica: Millman — Halkias — Integrated Electronics (McGraw-Hill Internacional Edition);
- 10.a.(3) Sistemas Digitais: Mário Serafim Nunes — Sistemas Digitais (Editora Presença);
- 10.a.(4) Telecomunicações: A. Bruce Carlson — Communication Systems (McGraw-Hill International Edition);
- 10.a.(5) Redes de Computadores: A. Tanenbaum — Computer Networks, (4th Ed. Prentice Hall);



10.a.(6) Eletrónica de Potência: M. H. Rashid — Power Electronics, Circuits, Devices and Applications, (3th Ed. Prentice Hall);

10.a.(7) Máquinas Elétricas e Energia: Stephen J. Chapman — Electric Machinery Fundamentals (5th Ed. McGraw Hill); Josué Morais, José Pereira — Guia Técnico das Instalações Elétricas (Certiel);

10.a.(8) Aviónicos: I. Moir, A Seabridge, M. Jukes — Civil Avionics Systems (John Wiley & Sons);

10.b) Constituição do júri:

10.b.(1) Efetivos:

Presidente: TCOR/TMMEL 111880-D Miguel Simões (CA);

Vogal: TCOR/TMMEL 071881-F José Machado (DCSI);

Vogal: MAJ/ENGEL 132274-F Tiago Oliveira (AFA);

10.b.(2) Reserva:

MAJ/TMMEL 090059-B Jorge Martins (CFMTFA).

11 — Prova Escrita de Avaliação Científica — Prova da Especialidade TMAEQ.

11.a) Bibliografia:

11.a.(1) Força Aérea Portuguesa, 2008. CCF 332-1 — Compêndio de Estruturas e Sistemas de Aeronaves. Ota: Centro de Formação Militar e Técnica;

11.a.(2) Força Aérea Portuguesa, 2008. CCF 333-2 — Compêndio de Sistemas de Oxigénio. Ota: Centro de Formação Militar e Técnica;

11.a.(3) Força Aérea Portuguesa, 2008. CCF 333-3 — Compêndio de Sistemas de Ejeção de Tripulantes de Aeronaves. Ota: Centro de Formação Militar e Técnica;

11.a.(4) Força Aérea Portuguesa, 2008. CCF 333-4 — Compêndio de Explosivos e Munições. Ota: Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea;

11.a.(5) Força Aérea Portuguesa, 2018. CCF 333-6 — Compêndio de Equipamentos de Voo, Salvamento e Sobrevivência. Ota: Centro de Formação Militar e Técnica;

11.a.(6) Força Aérea Portuguesa, 2017. CCF 333-7 — Compêndio de Segurança com Explosivos e Munições. Ota: Centro de Formação Militar e Técnica;

11.a.(7) Força Aérea Portuguesa, 2017. CCF 333-8 — Compêndio de Armamento de Aeronaves. Ota: Centro de Formação Militar e Técnica;

11.a.(8) Força Aérea Portuguesa, 2017. CCF 333-9 — Compêndio de armamento terrestre. Ota: Centro de Formação Militar e Técnica;

11.a.(9) Força Aérea Portuguesa, 2018. Circular Técnica N.º 01/2018 do Comando da Logística — Manutenção, Armazenagem e Transporte de Equipamentos de Voo, Salvamento, Sobrevivência e Resgate;

11.a.(10) Força Aérea Portuguesa, 2019. Manual da Força Aérea (MFA) 410-2 Oxigénio Aeronáutico;

11.a.(11) Força Aérea Portuguesa, 2007. Circular Técnica N.º 01/07 do CLAF/RA — Armamento Terrestre — Divisão por Grupos Principais;

11.b) Constituição do júri:

11.b.(1) Efetivos:

Presidente: TCOR/TMAEQ 087456-G António Regouga (DMSA);

Vogal: TCOR/TMMA 073679-B Aurélio Santos (AFA);

Vogal: MAJ/TMAEQ 128139-K José Martins (DMSA);

11.b.(2) Reserva:

CAP/TMAEQ 120316-K Nuno Galego (DMSA).



12 — Prova Escrita de Avaliação Científica — Prova da Especialidade TINF.

12.a) Bibliografia:

12.a.(1) Algoritmos e Estruturas de Dados:

12.a.(2) Database System Concepts, 6th Edition. AviSilberschatz, Henry F. Korth and S. Sudarshan. McGraw Hill, 2010, 978-007-352-332-3;

12.a.(3) SQL — Structured Query Language, 9.ª ed., Luís Manuel Dias Damas, FCA — Editora de Informática, 2005, 978-972-722-443-2;

12.a.(4) Introduction to Algorithms, 3rd edition, Thomas H. Cormen, Charles E. Leiserson, Ronald L Rivest, and Clifford Stein, The MIT Press, 2009, 978-0-262-53305-8;

12.a.(5) Análise de Sistemas: Unified Modeling Language User Guide, 2th Edition. G. Booch, J. Rumbaugh, I. Jacobson, Addison-Wesley, 2005, 978-032-126-797-9;

12.a.(6) Protocolos e Redes de Computadores;

12.a.(7) Computer Networks, 5th Edition, S. Tanenbaum, Prentice Hall, 2010, 978-013-212-695;

12.a.(8) Engenharia de Redes Informáticas, 10.ª ed., Edmundo Monteiro e Fernando Boavida, 2011, 978-972-722-694-8;

12.a.(9) Qualidade do Software: A Guide to the Project Management Body of Knowledge, 5th Edition, Project Management Institute, 2013, 978-1-935589-67-9;

12.b) Constituição do júri:

12.b.(1) Efetivos:

Presidente: TCOR/TINF 111867-G Mário Pereira (DCSI);

Vogal: MAJ/TINF 128224-H Nuno Caetano (DCSI);

Vogal: CAP/TINF 135935-F Nelson Afonso (AFA);

12.b.(2) Reserva:

TCOR/TINF 126161-E André Castro (DCSI).

13 — Critérios e Ponderações da Prova de Avaliação Científica:

13.a) A Prova de Avaliação Científica (PAC) é composta por uma Prova Escrita (PE) e uma Prova Oral (PO), cada uma classificada de 0 a 200 pontos e com um peso na classificação final da avaliação científica de 50 %. Assim:

$$PAC = (PE+PO)/2$$

13.b) A Prova Escrita (PE) é composta por uma Prova Escrita Comum (PEC) a todas as especialidades e por uma Prova Escrita Específica (PEE) para cada especialidade. Cada prova é classificada de 0 a 200 pontos e tem um peso de 50 % na classificação final da Prova Escrita. Assim:

$$PE = (PEC+PEE)/2$$

13.c) As Provas Escritas (Comum e Específica) terão, cada uma, a duração de duas horas, sem consulta de quaisquer elementos de apoio, e versarão as temáticas referenciadas na bibliografia;

13.d) A Prova Oral (PO) é composta por duas partes, denominadas: Avaliação Curricular (AC) e Prova Pública Discussão Curricular (PPDC). Ambas as partes são classificadas de 0 a 200 pontos, contribuindo cada uma com um peso de 50 % para a nota final da Prova Oral. Assim:

$$PO = (AC+PPDC)/2$$

13.e) A Avaliação Curricular (AC) consistirá na análise e avaliação do *Curriculum Vitae* (CV), apresentado pelo candidato, com base nos seguintes quatro Elementos de Avaliação: Formação



Académica (FA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e, Outros Elementos Considerados Relevantes (OECR);

A constituição detalhada e a respetiva pontuação, de cada Elemento de Avaliação, constam da Tabela — Grelha de Avaliação Curricular. As ponderações e a respetiva fórmula de cálculo são:

$$AC = (FA+1,5FP+1,5EP+OECR)/5$$

13.f) Na Prova Pública de Discussão Curricular (PPDC), o candidato expõe o seu CV e responde a questões, colocadas pelo júri, designadamente sobre as matérias abrangidas pela bibliografia e/ou sobre o CV:

13.f.(1) A prova terá a duração máxima de 30 (trinta) minutos, que o Júri repartirá em dois períodos. Um, para o candidato efetuar a sua Exposição Curricular. Outro, utilizado pelo Júri, para efetuar questões aos candidatos;

13.f.(2) A ordem de execução da prova será efetuada por sorteio, na presença de todos os candidatos;

A avaliação da PPDC será efetuada com base nos seguintes três elementos de avaliação:

Motivação para o Concurso (MC), Qualidade das Competências e Aptidões (QCA) e, Expressão e Fluência Verbais (EFV). As ponderações e a respetiva fórmula de cálculo são:

$$PPDC = (2MC+2QCA+EFV)/5$$

13.g) As Classificações Intermédias (PE, PEC, PEE, PO, AC e PPDC) serão arredondadas até às milésimas de ponto e o resultado da Classificação da Prova de Avaliação Científica (PAC) será arredondado até às centésimas de ponto.

14 — Tabela — Grelha de Avaliação Curricular:

Formação Académica — (FA)	Considerada pelo júri como:	
	Relevante para a Especialidade	Não relevante para a Especialidade
Mínimo a valorar:		
Bacharelato (ciclo de estudos mínimo exigido para a candidatura)/Licenciatura Bolonha . . .	120	80
A acrescentar ao mínimo a valorar:		
Ciclo de estudos de grau diferente do ciclo de estudos anteriormente valorizado:		
Mestrado Bolonha/Licenciatura Pré-Bolonha	40	20
Mestrado Pré-Bolonha	50	25
Doutoramento	60	30
Outro Curso Superior (não enquadrado, total ou parcialmente, nos ciclos de estudos anteriormente valorizados):		
Licenciatura Bolonha/Bacharelato.	20	10
Mestrado Bolonha/Licenciatura Pré-Bolonha	25	12,5
Mestrado Pré-Bolonha	30	15
Cursos de Pós Graduação (não enquadrados, total ou parcialmente, em ciclo de estudos anteriormente valorizados):		
Carga horária inferior a 200 horas:		
Relevante para a especialidade (5 pontos por cada curso, até ao máximo de 10 pontos);		
Não relevante para a especialidade (2,5 pontos por cada curso, até ao máximo de 5 pontos).		
Carga horária entre 200 horas e 250 horas:		
Relevante para a especialidade (7,5 pontos por cada curso, até ao máximo de 15 pontos);		
Não relevante para a especialidade (3,75 pontos por cada curso, até ao máximo de 7,5 pontos).		



Formação Académica — (FA)	Considerada pelo júri como:	
	Relevante para a Especialidade	Não relevante para a Especialidade
<p>Carga horária superior a 250 horas:</p> <p>Relevante para a especialidade (10 pontos por cada curso, até ao máximo de 20 pontos); Não relevante para a especialidade (5 pontos por cada curso, até ao máximo de 10 pontos).</p> <p>Unidades curriculares (não incluídas em ciclo de estudos anteriormente valorizados):</p> <p>Licenciatura:</p> <p>Relevante para a especialidade (0,5 pontos por cada unidade curricular, até ao máximo de 15 pontos); Não relevante para a especialidade (0,25 pontos por cada unidade curricular, até ao máximo de 7,5 pontos).</p> <p>Mestrado ou Pós Graduação:</p> <p>Relevante para a especialidade (1 ponto por cada unidade curricular, até ao máximo de 15 pontos); Não relevante para a especialidade (0,5 pontos por cada unidade curricular, até ao máximo de 7,5 pontos).</p> <p>Doutoramento:</p> <p>Relevante para a especialidade (2 pontos por cada unidade curricular, até ao máximo de 16 pontos); Não relevante para a especialidade (1 ponto por cada unidade curricular, até ao máximo de 8 pontos).</p> <p>Total FA não pode exceder 200 pontos.</p>		
Formação Profissional — (FP)	Relevante para a Especialidade	Não relevante para a Especialidade
<p>Formação Profissional na Força Aérea (considerando-se apenas o curso para o nível hierárquico mais elevado):</p> <p>Curso de Formação de Praças 80 40 Curso de Formação de Sargentos 140 80 Curso de Formação de Oficiais 160 100</p> <p>Outros cursos de Formação Profissional:</p> <p>Carga horária inferior a 30 horas:</p> <p>Relevante para a especialidade (2 pontos por cada curso, até ao limite de 6 pontos); Não relevante para a especialidade (1 ponto por cada curso, até ao limite de 3 pontos).</p> <p>Carga horária entre 30 e 60 horas:</p> <p>Relevante para a especialidade (2,5 pontos por cada curso, até ao limite de 7,5 pontos); Não relevante para a especialidade (1,25 pontos por cada curso, até ao limite de 3,75 pontos).</p> <p>Carga horária entre 61 e 90 horas:</p> <p>Relevante para a especialidade (3 pontos por cada curso, até ao limite de 9 pontos); Não relevante para a especialidade (1,5 pontos por cada curso, até ao limite de 4,5 pontos).</p> <p>Carga horária superior a 90 horas:</p> <p>Relevante para a especialidade (4 pontos por cada curso, até ao limite de 12 pontos); Não relevante para a especialidade (2 pontos por cada curso, até ao limite de 6 pontos).</p> <p>Formação de Formadores:</p> <p>Curso de Formação Pedagógica de Formadores (10 pontos);</p>		



Formação Profissional — (FP)	Considerada pelo júri como:	
	Relevante para a Especialidade	Não relevante para a Especialidade
Outros cursos de Formação Pedagógica (5 pontos por cada curso, até máximo de 10 pontos). Total FP não pode exceder 200 pontos.		

Experiência Profissional — (EP)	Considerada pelo júri como:	
	Relevante para a Especialidade	Não relevante para a Especialidade
Mínimo a valorar.		80
A acrescentar ao mínimo a valorar:		
Experiência Profissional Militar:		
Chefia de Serviço:		
Inferior a 2 anos.	75	30
De 2 a 4 anos	100	40
Superior a 4 anos	120	50
Adjunto de Chefia de Serviço:		
Inferior a 2 anos.	50	20
De 2 a 4 anos	75	30
Superior a 4 anos	100	40
Desempenho de Funções (não acumulável com Adjunto ou Chefia de Serviço, no mesmo período de tempo):		
Inferior a 2 anos.	25	10
De 2 a 4 anos	50	20
Superior a 4 anos	75	30
Desempenho de Outras Funções Militares em Acumulação:		
Relevante para a especialidade (0,5 pontos por cada função e mês de exercício, até ao limite de 10 pontos);		
Não relevante para a especialidade (0,25 pontos por cada função e mês de exercício, até ao limite de 5 pontos).		
Experiência Profissional Civil (não acumulável com a de natureza militar, no mesmo período de tempo):		
Inferior a 2 anos	10	5
De 2 a 4 anos	20	10
Superior a 4 anos	30	15
Total EP não pode exceder 200 pontos.		

Outros Elementos Considerados Relevantes — (OECR)	Pontos
Mínimo a valorar.	80
A acrescentar ao mínimo a valorar:	
Medalhas individuais concedidas até à data de publicação do concurso (15 pontos por cada, até máximo de 45 pontos);	
Louvores individuais concedidos até à data de publicação do concurso (10 pontos por cada, até máximo de 30 pontos);	
Menções Honrosas concedidas até à data de publicação do concurso (5 pontos por cada, até máximo de 15 pontos).	



Outros Elementos Considerados Relevantes — (OECR)	Pontos
<p>Participação em Missões:</p> <p>Âmbito internacional, desde que cada missão exceda 3 dias (0,75 pontos por cada dia de missão, até máximo de 50 pontos);</p> <p>Âmbito nacional, desde que cada missão exceda 5 dias (0,2 pontos por cada dia de missão, até máximo de 20 pontos).</p> <p>Atividades em acumulação de funções:</p> <p>Participação em Comissões/Grupos de Trabalho, nomeados oficialmente (5 pontos por cada até máximo de 30 pontos);</p> <p>Membro de júri de concurso de recrutamento ou seleção, nomeado no <i>Diário da República</i> (10 pontos por cada até ao máximo de 30 pontos);</p> <p>Atividade docente em Estabelecimento de Ensino Superior (10 pontos por semestre até ao máximo de 50 pontos).</p> <p>Organizador/Diretor de Cursos de Formação:</p> <p>Carga horária inferior 30 horas (1 ponto por cada curso, até ao máximo de 5 pontos);</p> <p>Carga horária entre 30 e 60 horas (2,5 pontos por cada curso, até ao máximo de 12,5 pontos);</p> <p>Carga horária superior a 60 horas (3 pontos por cada curso, até ao máximo de 15 pontos).</p> <p>Formador em Cursos de Formação:</p> <p>Carga horária inferior a 30 horas (2 pontos por cada curso, até ao máximo de 10 pontos);</p> <p>Carga horária entre 30 e 60 horas (4 pontos por cada curso, até ao máximo de 20 pontos);</p> <p>Carga horária superior a 60 horas (6 pontos por cada curso, até ao máximo de 30 pontos).</p> <p>Trabalhos apresentados em Seminários, Conferências, Congressos ou Publicados (8 pontos por cada, até ao máximo de 40 pontos).</p> <p>Total OECR não pode exceder 200 pontos.</p>	

315106154



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 3333/2022

Sumário: Delegação de competências no Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, Tenente-General PILAV 035869-L, Manuel Fernando Rafael Martins.

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 187/2014, de 29 de dezembro, conjugado com o n.º 7 do artigo 8.º do mesmo diploma, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, delego no Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, Tenente-General PILAV 035869-L, Manuel Fernando Rafael Martins, com faculdade de subdelegação, a competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 1 e pela alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, respetivamente, para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até ao montante de 99.759,58 €.

2 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 25 de fevereiro de 2022, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de março de 2022. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *João Guilherme Rosado Cartaxo Alves*, General.

315100873



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 3334/2022

Sumário: Delegação de competências no Tenente-General PILAV 035869-L, Manuel Fernando Rafael Martins, relativamente ao Museu do Ar.

Considerando que o acompanhamento das atividades diárias do Museu do Ar deve continuar a ser assegurado pelo Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, importa proceder à delegação de competências para o efeito.

1 — Assim, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 2/2021, de 9 de agosto, do n.º 7 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 187/2014, de 29 de dezembro, e dos artigos 44.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, Tenente-General PILAV 035869-L Manuel Fernando Rafael Martins, a competência para despachar assuntos de gestão corrente, bem como para coordenar, supervisionar e emitir ordens e instruções, relativamente ao Museu do Ar.

2 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 25 de fevereiro de 2022, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de março de 2022. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *João Guilherme Rosado Cartaxo Alves*, General.

315100954



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 3335/2022

Sumário: Delegação de competências no comandante da Academia da Força Aérea, Major-General PILAV 059563-C, Paulo José Reis Mateus.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 187/2014, de 29 de dezembro, conjugado com o n.º 7 do artigo 8.º do mesmo diploma, delego no Comandante da Academia da Força Aérea, Major-General PILAV 059563-C, Paulo José Reis Mateus, com faculdade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Academia da Força Aérea;

b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual.

2 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 187/2014, de 29 de dezembro, conjugado com o n.º 7 do artigo 8.º do mesmo diploma, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, delego no identificado Comandante da Academia da Força Aérea, com faculdade de subdelegação, a competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 1 e pela alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, respetivamente, para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até ao montante de 99.759,58€.

3 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 25 de fevereiro de 2022, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de março de 2022. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *João Guilherme Rosado Cartaxo Alves*, General.

315101059



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 3336/2022

Sumário: Delegação de competências no diretor de Finanças da Força Aérea, Major-General ADMAER 062253-C, David José Gaspar.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 187/2014, de 29 de dezembro, conjugado com o n.º 7 do artigo 8.º do mesmo diploma, delego no Diretor de Finanças da Força Aérea, Major-General ADMAER 062253-C, David José Gaspar a competência para a prática dos seguintes atos:

- a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Força Aérea;
- b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual;
- c) Autorizar o abono da gratificação mensal por lavagem de viaturas, com base nos pressupostos definidos no Despacho do CEMFA n.º 57/2007, de 29 de julho;
- d) Autorizar o abono da alimentação a dinheiro, conforme previsto no Despacho n.º 122/MDN/92, de 16 de setembro, do Ministro da Defesa Nacional;
- e) Autorizar o abono de ajudas de custos relativas a deslocações em missões de serviço em território nacional;
- f) Autorizar as alterações orçamentais decorrentes do disposto no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;
- g) Assinar os documentos relativos ao projeto orçamental da Força Aérea;
- h) Autorizar os pedidos de libertação de créditos e respetivos documentos apensos;
- i) Proceder à libertação de cauções no âmbito dos contratos públicos;
- j) Representar a Força Aérea junto do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., para todos os efeitos inerentes às candidaturas a subsídios disponibilizados pelo mesmo.

2 — Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º conjugada com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 84/2017, de 21 de julho, delego no identificado Diretor de Finanças da Força Aérea a competência para apresentar pedido de restituição de IVA, por transmissão eletrónica de dados, a enviar à Autoridade Tributária e Aduaneira.

3 — Nos termos do disposto no Despacho n.º 15/MDN/88, de 9 de março, conjugado com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 430/86, de 30 de dezembro, delego no identificado Diretor de Finanças da Força Aérea a competência para autorizar, em casos especiais, a utilização de automóvel próprio nas deslocações de serviço.

4 — Delego ainda no identificado Diretor de Finanças da Força Aérea a competência para autorizar previamente o transporte em automóvel de aluguer, nos casos em que a sua utilização seja considerada absolutamente indispensável ao interesse dos serviços.

5 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 187/2014, de 29 de dezembro, conjugado com o n.º 7 do artigo 8.º do mesmo diploma, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, delego no identificado Diretor de Finanças da Força Aérea, com faculdade de subdelegação, a competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 1 e pela alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, respetivamente, para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até ao montante de 99.759,58€.



6 — O presente Despacho confere a faculdade de subdelegação.

7 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 25 de fevereiro de 2022, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de março de 2022. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *João Guilherme Rosado Cartaxo Alves*, General.

315101075



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 3337/2022

Sumário: Delegação de competências, relativas a trabalho efetuado por pessoal civil, no Major-General PILAV 062305-K, Rui José dos Santos Pedroso Pinheiro de Freitas.

1 — Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Chefe do Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, Major-General PILAV 062305-K Rui José dos Santos Pedroso Pinheiro de Freitas, sem faculdade de subdelegação, no âmbito do controlo do trabalho efetuado por pessoal civil, a competência para fixar os períodos de funcionamento dos respetivos serviços, os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados, bem como para autorizar a realização de trabalho suplementar e em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriado, nos termos e para os efeitos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 2, do artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 264/89, de 18 de agosto.

2 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 25 de fevereiro de 2022, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de março de 2022. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *João Guilherme Rosado Cartaxo Alves*, General.

315101091



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 3338/2022

Sumário: Delegação de competências no comandante aéreo, Tenente-General PILAV 049855-J, Eurico Fernando Justino Craveiro.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 187/2014, de 29 de dezembro, conjugado com o n.º 7 do artigo 8.º do mesmo diploma, delego no Comandante Aéreo, Tenente-General PILAV 049855-J, Eurico Fernando Justino Craveiro, com faculdade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira do Comando Aéreo;

b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual.

2 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 187/2014, de 29 de dezembro, conjugado com o n.º 7 do artigo 8.º do mesmo diploma, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, delego no identificado Comandante Aéreo, com faculdade de subdelegação, a competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 1 e pela alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, respetivamente, para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até ao montante de 99.759,58€.

3 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 25 de fevereiro de 2022, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de março de 2022. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *João Guilherme Rosado Cartaxo Alves*, General.

315101026



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 3339/2022

Sumário: Delegação de competências no comandante do Pessoal da Força Aérea, Tenente-General PILAV 059564-A, António José de Matos Branco.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 5 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 187/2014, de 29 de dezembro, conjugado com o n.º 7 do artigo 8.º do mesmo diploma, delego no Comandante do Pessoal da Força Aérea, Tenente-General PILAV 059564-A António José de Matos Branco, com faculdade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira do Comando do Pessoal da Força Aérea;

b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual.

2 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 187/2014, de 29 de dezembro, conjugado com o n.º 7 do artigo 8.º do mesmo diploma, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, delego no identificado Comandante do Pessoal da Força Aérea, com faculdade de subdelegação, a competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 1 e pela alínea a) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, respetivamente, para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até ao montante de 99.759,58€.

3 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 25 de fevereiro de 2022, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente delegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de março de 2022. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *João Guilherme Rosado Cartaxo Alves*, General.

315100987



JUSTIÇA

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 5820/2022

Sumário: Cessação do procedimento concursal comum aberto através do Aviso n.º 11595/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 23 de junho de 2021.

Cessação de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto através do Aviso n.º 11595/2021, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 120, de 23 de junho e publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) com a referência n.º OE202106/0603, cessa por inexistência de candidatos à prossecução do referido procedimento concursal.

8 de março de 2022. — A Secretária-Geral, *Helena de Almeida Esteves*.

315105303



JUSTIÇA

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 5821/2022

Sumário: Afixação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico.

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final de candidatos, resultante do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto através do aviso n.º 11596/2021, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 120, de 23 de junho e publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) com a referência n.º OE202106/0604, foi homologado pela Senhora Secretária-Geral do Ministério da Justiça, em 18 de janeiro de 2022.

Mais se informa que a lista unitária de ordenação final, após homologação, foi afixada em local público e visível nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça e disponibilizada na página eletrónica, acessível através do link: <https://sgmj.justica.gov.pt/Recrutamento/Procedimentos-concursais>.

9 de março de 2022. — O Secretário-Geral Adjunto, *Jorge Brandão Pires*.

315105409



JUSTIÇA

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 3340/2022

Sumário: Promoção na categoria de técnica de informática de grau 3, nível 1, de Maria de Lurdes Pereira Cerieiro.

Por meu despacho de 22 de fevereiro de 2022, precedendo concurso interno de acesso limitado e na sequência da obtenção prévia dos despachos de concordância da Senhora Secretária de Estado da Justiça e da Senhora Secretária de Estado do Orçamento, a técnica de informática do grau 2, nível 2, Maria de Lurdes Pereira Cerieiro, posicionada no escalão 3, índice 580, foi promovida na categoria de técnica de informática do grau 3, nível 1, escalão 2, índice 610, de acordo com o Mapa II, a que se refere o n.º 1 do artigo 9.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 4.º, ambos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

8 de março de 2022. — A Secretária-Geral, *Helena de Almeida Esteves*.

315105369



JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extrato) n.º 3341/2022

Sumário: Permuta entre os oficiais de justiça João Manuel Bucho Costa e Ana Paula Faustino de Barros.

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 7 de março de 2022, por delegação:

João Manuel Bucho Costa, Escrivão de Direito do mapa de pessoal do Núcleo de Setúbal, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal — autorizada a permuta para idêntico lugar de Escrivão de Direito do mapa de pessoal do Núcleo de Lisboa, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa.

Ana Paula Faustino de Barros, Escrivã de Direito do mapa de pessoal do Núcleo de Lisboa, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa — autorizada a permuta, para idêntico lugar de Escrivã de Direito do mapa de pessoal do Núcleo de Setúbal, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal.

Prazo para início de funções: 2 dias.

11 de março de 2022. — A Diretora de Serviços, *Susana Ribeiro*.

315111038



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso (extrato) n.º 5822/2022

Sumário: Designada coordenadora da Unidade de Apoio Jurídico ao Registo Comercial e de Pessoas Coletivas do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a licenciada Carla Cristina Baião Alves da Palma.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 148/2012, de 12 de julho, alíneas *f*) e *g*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, bem como Deliberação n.º 819/2020, aprovada em 13 de julho, e publicada no *DR*, 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto, entretanto alterada pela Deliberação n.º 237/2021, por seu turno aprovada em 6 de janeiro, e publicada no *DR*, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo deste instituto de 15 de dezembro de 2021, foi designada Coordenadora da Unidade de Apoio Jurídico ao Registo Comercial e de Pessoas Coletivas do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a Licenciada Carla Cristina Baião Alves da Palma, Conservadora de Registos da Conservatória do Registo Automóvel de Lisboa.

15 de fevereiro de 2022. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Gaspar Rosa*.

315078907



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso (extrato) n.º 5823/2022

Sumário: Designada coordenadora da Unidade de Apoio Jurídico ao Registo Predial do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a licenciada Isabel Cristina Saavedra Afonso Branco.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 148/2012, de 12 de julho, alíneas *f*) e *g*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, bem como Deliberação n.º 819/2020, aprovada em 13 de julho, e publicada no *DR*, 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto, entretanto alterada pela Deliberação n.º 237/2021, por seu turno aprovada em 6 de janeiro, e publicada no *DR*, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo deste instituto de 15 de dezembro de 2021, foi designada Coordenadora da Unidade de Apoio Jurídico ao Registo Predial do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a Licenciada Isabel Cristina Saavedra Afonso Branco, Conservadora de Registos da Conservatória dos Registos Centrais.

15 de fevereiro de 2022. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Gaspar Rosa*.

315079125



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso (extrato) n.º 5824/2022

Sumário: Designada coordenadora da Unidade de Apoio Jurídico à Titulação do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a licenciada Maria Sílvia Chichorro Medeiros Silva Torres.

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 148/2012, de 12 de julho, alíneas f) e g) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, bem como Deliberação n.º 819/2020, aprovada em 13 de julho, e publicada no DR, 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto, entretanto alterada pela Deliberação n.º 237/2021, por seu turno aprovada em 6 de janeiro, e publicada no DR, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo deste instituto de 15 de dezembro de 2021, foi designada Coordenadora da Unidade de Apoio Jurídico à Titulação do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado I. P. a Licenciada Maria Sílvia Chichorro Medeiros Silva Torres, Conservadora de Registos da Conservatória do Registo Civil de Lisboa.

15 de fevereiro de 2022. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Gaspar Rosa*.

315079199



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso (extrato) n.º 5825/2022

Sumário: Designada coordenadora da Unidade de Prevenção do Branqueamento de Capitais e do Registo do Beneficiário Efetivo do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a licenciada Ana Sofia Filipe Matias.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 148/2012, de 12 de julho, alíneas *f*) e *g*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, bem como Deliberação n.º 819/2020, aprovada em 13 de julho, e publicada no *DR*, 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto, entretanto alterada pela Deliberação n.º 237/2021, por seu turno aprovada em 6 de janeiro, e publicada no *DR*, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo deste instituto de 15 de dezembro de 2021, foi designada Coordenadora da Unidade de Prevenção do Branqueamento de Capitais e do Registo do Beneficiário Efetivo do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a Licenciada Ana Sofia Filipe Matias, Conservadora de Registos da Conservatória do Registo Civil de Setúbal.

15 de fevereiro de 2022. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Gaspar Rosa*.

315079263



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso (extrato) n.º 5826/2022

Sumário: Designada coordenadora da Unidade de Apoio Jurídico ao Registo e Identificação Civil e à Nacionalidade do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a licenciada Eugénia Maria Lopes Pimpão.

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 148/2012, de 12 de julho, alíneas f) e g) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, bem como Deliberação n.º 819/2020, aprovada em 13 de julho, e publicada no DR, 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto, entretanto alterada pela Deliberação n.º 237/2021, por seu turno aprovada em 6 de janeiro, e publicada no DR, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo deste instituto de 15 de dezembro de 2021, foi designada Coordenadora da Unidade de Apoio Jurídico ao Registo e Identificação Civil e à Nacionalidade do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado I. P. a Licenciada Eugénia Maria Lopes Pimpão, Conservadora de Registos da Conservatória dos Registos Centrais.

15 de fevereiro de 2022. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Gaspar Rosa*.

315079336



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso (extrato) n.º 5827/2022

Sumário: Designada coordenadora da Unidade de Apoio Jurídico ao Registo Automóvel e de Navios do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a licenciada Maria Gabriela dos Reis Isidro.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 148/2012, de 12 de julho, alíneas *f*) e *g*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, bem como Deliberação n.º 819/2020, aprovada em 13 de julho, e publicada no DR, 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto, entretanto alterada pela Deliberação n.º 237/2021, por seu turno aprovada em 6 de janeiro, e publicada no DR, 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo deste instituto de 15 de dezembro de 2021, foi designada Coordenadora da Unidade de Apoio Jurídico ao Registo Automóvel e de Navios do Setor Jurídico do Instituto dos Registos e do Notariado I. P. a Licenciada Maria Gabriela dos Reis Isidro, Conservadora de Registos da Conservatória do Registo Civil de Lisboa.

15 de fevereiro de 2022. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Gaspar Rosa*.

315079028



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Despacho (extrato) n.º 3342/2022

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal do IRN, I. P., da técnica superior Helena Fernanda Esteves Alves.

Nos termos do disposto na alínea *b)* do n.º 1 e do n.º 2 do artº 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do signatário de 17.02.2022, foi autorizada, nos termos previstos nas alíneas *a)* a *d)* do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal dos serviços centrais do IRN, I. P., da Mestre Helena Fernanda Esteves Alves, técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Política de Justiça, mantendo a mesma posição e nível remuneratórios da situação jurídico-funcional de origem, com efeitos a contar de 01.01.2022.

1 de março de 2022. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Bruno Adrego Maia*.

315077368

JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Despacho n.º 3343/2022

Sumário: Subdelegação de competências na diretora do Departamento de Recursos Humanos, licenciada Paula Isabel Duarte Marcelino.

1 — Ao abrigo do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e da Deliberação do Conselho Diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. n.º 1184/2021, de 27 de outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 16 de novembro, pelo presente despacho subdelego na Licenciada Paula Isabel Duarte Marcelino, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, os poderes para a prática dos seguintes atos respeitantes a matérias atribuídas ao Departamento de Recursos Humanos, com possibilidade de subdelegação:

- a) Atribuir horários de trabalho e autorizar a respetiva alteração;
- b) Justificar as faltas de trabalhadores dos serviços de registo, das Lojas do Cidadão e dos espaços multifuncionais de registos, cujo exercício de funções de direção não seja assegurado por conservador de registos ou oficial de registo em substituição;
- c) Justificar as faltas dos Conservadores de registo em exercício de funções de direção ou oficial de registo em substituição;
- d) Autorizar o gozo, alteração e acumulação de férias dos trabalhadores dos serviços de registo, das Lojas do Cidadão e dos espaços multifuncionais de registos, cujo exercício de funções de direção não seja assegurado por conservador de registos ou oficial de registo em substituição;
- e) Autorizar o gozo, alteração e acumulação de férias dos conservadores de registos em exercício de funções de direção ou oficial de registo em substituição;
- f) Qualificar acidentes de trabalho e decidir o pedido do pagamento das despesas dos mesmos resultantes, e bem assim, desempenhar todas as funções atribuídas à entidade empregadora no âmbito do regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais ocorridos ao serviço do IRN, I. P.;
- g) Decidir sobre pedidos de frequência de ações no âmbito de autoformação;
- h) Autorizar o processamento das remunerações dos trabalhadores do IRN, I. P., e demais abonos e obrigações acessórias;
- i) Autorizar a atribuição e pagamento das prestações familiares, bem como de todas as prestações sociais previstas no Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de agosto e do subsídio por morte de funcionário ou do reembolso de despesas de funeral, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 223/95, de 8 de setembro.
- j) Reconhecer o direito a passagens pagas para férias no continente aos trabalhadores colocados em serviços de registo do IRN, I. P., na Região Autónoma dos Açores, nos termos da legislação aplicável;
- k) Autorizar despesa até ao limite de 5000 euros, independentemente dos processos tramitarem na plataforma SOU_IRN ou Gerfip, no âmbito das competências atribuídas ao Departamento de Recursos Humanos;
- l) Decidir sobre pedidos de reembolso ou pagamento adiantado das despesas de viagem e de transporte de bagagem nos termos da legislação aplicável;
- m) Autorizar a reposição de quantias em prestações, nos termos do artigo 36.º e seguintes do DL n.º 155/92, de 28 de julho;
- n) Instruir e submeter à Caixa Geral de Aposentações, I. P., os pedidos de aposentação ou de contagem de tempo, para esse efeito apresentados pelos trabalhadores do IRN, I. P.
- o) Decidir sobre o exercício e prorrogação de funções em regime de mobilidade, relativamente aos trabalhadores inseridos em carreiras de regime geral, bem como aos trabalhadores inseridos nas



carreiras especiais de conservador de registos e de oficial de registos, quando o mesmo não esteja sujeito a procedimento de seleção, nem se verifique acréscimo remuneratório para o trabalhador;

p) Autorizar, com as necessárias consequências legais, ausências ao trabalho resultantes de faltas, dispensas e licenças no âmbito da proteção da parentalidade;

q) Decidir sobre o pedido de concessão do estatuto de trabalhador estudante;

r) Decidir sobre pedidos de gozo de licenças sem remuneração, incluindo a respetiva prorrogação;

s) Decidir sobre pedidos de acumulação de funções, nos termos previstos no artigo 23.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

t) Autorizar o pagamento de taxas de justiça e de custas de parte no âmbito de processos acompanhados pelo Setor de Apoio Jurídico aos Recursos Humanos até ao limite de 2.500,00 euros.

u) Promover, subscrevendo as respetivas ordens de publicação, a inserção no *Diário da República* dos atos de eficácia externa e demais atos e documentos que nele devam ser publicitados nos termos legais;

2 — O disposto no presente despacho não prejudica a prática dos atos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e inclui a assinatura de toda a correspondência ou expediente necessário ao exercício das competências ora delegadas e subdelegadas, que não seja dirigida aos gabinetes governamentais ou a titulares de órgãos de soberania.

3 — O presente despacho não prejudica, nas matérias coincidentes, a subdelegação de poderes nos conservadores de registo e oficiais de registo em substituição, que se encontram no exercício de funções de direção em serviços de registo.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da respetiva publicação, ficando por este meio expressamente ratificados, nos termos do n.º 5, do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos até àquela data praticados, em conformidade com a lei, no âmbito dos poderes acima referidos, até à data da sua publicação.

4 de março de 2022. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Bruno Miguel Adrego Maia*.

315083434



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Louvor n.º 176/2022

Sumário: Louvor concedido ao mestre João Carlos Fernandes Tavares de Pina pelas funções desempenhadas como coordenador do Gabinete de Acompanhamento de Gestão, de Comunicação, Imagem e Design.

O Conselho Diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado I. P. louva o Mestre João Carlos Fernandes Tavares de Pina pela responsabilidade e lealdade com que desempenhou as suas funções como coordenador do Gabinete de Acompanhamento de Gestão, de Comunicação, Imagem e Design deste Instituto, no momento em que cessou, a seu pedido, funções, e assume um novo desafio no âmbito do Gabinete de Sistemas, Tecnologia e Inovação do Instituto.

Possuidor de extensos conhecimentos, o Dr. João Pina revelou sempre uma enorme solidez técnica, preocupação com a eficácia e eficiência na alocação de recursos públicos, e uma capacidade para promover um ambiente de trabalho qualificado junto de uma unidade com um papel tão crucial como aquela que dirigiu.

Nos projetos em que esteve envolvido na qualidade de coordenador de gabinete — unidade orgânica de direção intermédia de 2.º grau —, tão diversificados como a implementação do novo modelo de atendimento nas conservatórias, a promoção, de forma maciça, das novas respostas em matéria de Cartão de Cidadão, e a resposta à pandemia, entre muitos outros, pontuou a sua atividade por uma enorme dedicação, e rigor, promovendo a articulação entre os vários serviços e a prossecução da função pública que o IRN I. P. se destina a desenvolver.

Pelas relevantes qualidades evidenciadas e sentido do dever público reveladas pelo Mestre João Carlos Fernandes Tavares de Pina, é da maior justiça exprimir este público louvor.

25 de fevereiro de 2022. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Rosa*.

315077554



JUSTIÇA

Polícia Judiciária

Despacho (extrato) n.º 3344/2022

Sumário: Concessão de licença sem remuneração, com início em 10 de março de 2022, pelo período de 60 dias, ao especialista de polícia científica Valter Miguel Ventura António.

Por despacho de 06.03.2022 do Diretor Nacional Adjunto, Dr. Veríssimo Milhazes, foi autorizada a licença sem remuneração pelo período de 60 dias, com efeitos a 10.03.2022, ao Especialista de Polícia Científica da Polícia Judiciária, Valter Miguel Ventura António, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 280.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de março de 2022. — Pelo Diretor Nacional Adjunto, a Chefe de Setor, *Eugénia Simões Silva*.

315106916

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia, Maia

Aviso n.º 5828/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal prévio à eleição de diretor.

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o concurso para provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia, na Maia, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 — São requisitos de admissão a concurso os fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento de candidatura, em modelo próprio, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia (<https://aegmmaia.pt/>); e nos seus serviços administrativos, dirigido ao Presidente do Conselho Geral. Podem ser entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos da Escola Sede do Agrupamento no seu período de funcionamento ou remetidas ao Presidente do Conselho Geral, por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas para Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia, Av. Luís de Camões s/n, 4470-194 Cidade da Maia.

3 — O pedido de admissão (requerimento de candidatura) referido no número anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, contendo dados atualizados acompanhado de prova documental dos elementos nele constantes, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento Gonçalo Mendes da Maia

b) Projeto de Intervenção, datado e assinado, relativo ao agrupamento contendo obrigatoriamente identificação de problemas, definição da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato. O documento não deverá ultrapassar o limite de 20 páginas, escritas com margens de 2 cm, tipo de letra Arial ou Open Sans, tamanho de letra 11, espaçamento entre linhas de 1,5;

c) Declaração autenticada pelo serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço total;

d) Declaração autenticada pelos serviços de origem, do tempo de serviço no exercício das funções previstas na alíneas b) e c) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

e) Fotocópia autenticada, ou certidão, do documento comprovativo das habilitações literárias e certificados relativos à situação profissional;

f) Fotocópia, se autorizada pelo candidato, do bilhete de identidade/cartão de cidadão e do cartão de contribuinte se não possuir cartão de cidadão. Se a autorização não for dada, os serviços administrativos tomarão nota dos dados necessários presentes nessa documentação e conferirão a autenticidade dos mesmos;

g) Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

4 — Os métodos utilizados para a seleção da candidatura são os que se encontram definidos no artigo 5.º do Regulamento para eleição do diretor do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes



da Maia na sua página eletrónica e nos respetivos Serviços Administrativos com o regulamentado no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

5 — A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no estabelecimento sede do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia, e divulgada na sua página eletrónica, no prazo máximo de dez dias úteis após a data limite de apresentação de candidaturas, sendo ainda os candidatos notificados via e-mail.

6 — Aos casos omissos neste Aviso, aplica -se o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o regulamento para procedimento concursal de eleição de Diretor do Agrupamento de Escolas Gonçalo Mendes da Maia e o Código de Procedimento Administrativo.

15 de março de 2022. — O Presidente do Conselho Geral, *Bernardino Carneiro de Andrade*.

315122735



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros

Despacho n.º 3345/2022

Sumário: Lista de docentes com competências delegadas dos coordenadores do departamento curricular.

Nos termos do n.º 1 do art.º 35 do CPA, e conforme estabelece o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, torna-se pública a lista docente com competências delegadas dos coordenadores do departamento curricular, de avaliador dos professores dos grupos de recrutamento a seguir apresentados:

As competências delegadas vigoram no quadriénio 2021/2025.

São ratificados os atos praticados desde a data da assinatura do presente despacho.



Departamento do 1ºCiclo	Coordenador de Departamento
	Alexandra Subtil
Docente Delegado	
Maria Goreti Fontes Lino Eugénio	Grupo de recrutamento: 110
Docentes Avaliados	
Alice da Conceição Pires Imbana Agostinha Nascimento Carvalho Vaz Pires Paula Alexandra Silvestre Neiva Trocisco Elsa Domicilia Baptista Trinchete dos Santos Luísa Maria Reis Costa Deolinda Ferreira Batista Helena Jesus Vaz Monteiro	

Departamento do 1ºCiclo	Coordenador de Departamento
	Alexandra Subtil
Docente Delegado	
Lídia de Jesus Afonso	Grupo de recrutamento: 110
Docentes Avaliados	
Maria Manuela Ferreira Brás Gonçalves Sandra Maria Carvalho Barbosa Vaz Luísa Carolina Rodrigues Costa Célia Conceição Martins Dias Isabel Maria Fernandes Afonso Morais Marília Deolinda Coimbra Machado Telma Cristina Barros Seixas	

Departamento do 1º Ciclo	Coordenador de Departamento
	Alexandra Subtil
Docente Delegado	
Olimpia Alexandra Melo	Grupo de recrutamento:110
Docentes Avaliados	
Maria Beatriz Costa Miguel Cordeiro Alfredo José Ramos Ruano Maria de Celeste Correia Cruz Patrício Luísa Cristina Alves Jacinta Gaudência Monteiro	



Departamento de Línguas	Coordenador de Departamento
	Teresa Margarida Noronha Silva
Docente Delegado	
Maria Cristina Gonçalves Carvalho	Grupo de recrutamento: 110/120
Docentes Avaliados	
Elisa Maria Rodrigues Guimarães Helena Fátima Cordeiro Rodrigues Nunes Aurora Maria Sampaio Teófilo	

Departamento de Línguas	Coordenador de Departamento
	Teresa Margarida Noronha Silva
Docente Delegado	
Maria da Conceição Cardoso Teixeira Torrão	Grupo de recrutamento: 210
Docentes Avaliados	
José Carlos Moreira Azevedo Maria de Fátima Teiga Curralo Ana Maria Mendes Fernandes	

Departamento de Línguas	Coordenador de Departamento
	Teresa Margarida Noronha Silva
Docente Delegado	
Paulo Agostinho Lourenço Dias	Grupo de recrutamento: 220
Docentes Avaliados	
Maria Cristina Gonçalves Carvalho	

Departamento de Línguas	Coordenador de Departamento
	Teresa Margarida Noronha Silva
Docente Delegado	
Ana Maria Nunes Silveira de Sousa	Grupo de recrutamento: 300
Docentes Avaliados	
Ilídio Arribada Cadime Maria Adelina Gonçalves Paulo César Ferreira Gonçalves Portelada	

Departamento de Línguas	Coordenador de Departamento
	Teresa Margarida Noronha Silva
Docente Delegado	
António Júlio Rodrigues Ventura	Grupo de recrutamento: 330
Docentes Avaliados	
Estefânia Dionísia Raposo Alberto	



Departamento de Línguas	Coordenador de Departamento
	Teresa Margarida Noronha Silva
Docente Delegado	
Lúcia Prazeres Pinto Lino	Grupo de recrutamento: 330
Docentes Avaliados	
Andreia Carolina Raposo Alberto Carlota Maria Gomes Vila Franca Maria Teresa Magalhães Truta Paula Cristina Guedes Alípio	

Departamento de Línguas	Coordenador de Departamento
	Teresa Margarida Noronha Silva
Docente Delegado	
Ana Lúcia Pereira Costa	Grupo de recrutamento: 350
Docentes Avaliados	
Catarina Sofia Caetano Rato Maria de Lurdes Batista Coutinho Frias	

Departamento de Ciências Sociais Humanas	Coordenador de Departamento
	Dinis Fernando Cruz Escaleira
Docente Delegado	
Maria Hermínia Morais Mesquita	Grupo de recrutamento: 400
Docentes Avaliados	
Ana Cristina Gonçalves Lopes Helena Maria Varanda Goulão Gorete Idalina Cesário Félix Carla Jesus Oliveira Santos	

Departamento de Ciências Sociais Humanas	Coordenador de Departamento
	Dinis Fernando Cruz Escaleira
Docente Delegado	
Alice Paula da Assunção Costa	Grupo de recrutamento: 410
Docentes Avaliados	
Maria Isabel Rodrigues Costa	

Departamento de Ciências Sociais Humanas	Coordenador de Departamento
	Dinis Fernando Cruz Escaleira
Docente Delegado	
Gualter David Teixeira Honrado	Grupo de recrutamento: 420
Docentes Avaliados	
Francisco Amândio Angélico Choupina Rita Maria Gonçalves Bento Susana Martins Pereira Sérgio Augusto Pires	



Departamento Matemática e TIC	Coordenador de Departamento
	Maria Manuela Sonim Cordeiro
Docente Delegado	
José António da Silva Madalena	Grupo de recrutamento: 550
Docentes Avaliados	
Carla Manuela Gomes Martins António Jorge Amaral Batista José Júlio Vaz Pires	

Departamento Expressões	Coordenador de Departamento
	Natália Lourenço
Docente Delegado	
António Heitor Calejo Pereira	Grupo de recrutamento: 620
Docentes Avaliados	
Álvaro Rogério Fortunato Vaz Carla Sofia Ferreira da Costa José Carlos Moreira Borba Maria Alice Martins Quintanilha Mantas Nataly Gonçalves Rodrigues	

Departamento Expressões	Coordenador de Departamento
	Natália Lourenço
Docente Delegado	
Rogério Salvador Pereira Rodrigues	Grupo de recrutamento: 910
Docentes Avaliados	
Ana Sofia Cardim Barata Ana Sofia Ribeiro Gonçalves Anabela Damião Teixeira Lopes Elisabete Simone Rodrigues Parada Helena Cristina Taveira Gonçalves Hermínia Ilda Rocha Borges Lúcia Maria Gabriel Meireles Maria Adelaide Santos Lobo Maria Adelaide Serra Carvalho Maria Luísa Santos Rodrigues Gilberta da Silva Gonçalves Dias Paulo Alexandra Lima Mendonça Prada Maria Isabel Teixeira Rodrigues	

10 de março de 2022. — O Diretor, *Paulo Duarte da Silva Dias*.

315104972

**EDUCAÇÃO****Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares**

Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira do Neiva, Vila Verde

Aviso (extrato) n.º 5829/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

Nos termos dos n.º 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora do Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira do Neiva de 04/03/2022, no uso das competências que lhe foram subdelegadas pelo Despacho n.º 3730-A/2021, de 12 de abril, da Senhora Diretora-Geral da Administração Escolar de 09 de abril de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional deste Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira do Neiva, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira do Neiva, em <https://www.aemourerneiva.com/>, e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), de forma integral, no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

10 de março de 2022. — A Diretora, *Martinha do Rosário Oliveira de Sousa Couto Soares*.

315104397



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira do Neiva, Vila Verde

Aviso n.º 5830/2022

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

Nos termos do ponto 5, do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que se encontra afixada em local visível e público nas instalações da Escola Básica de Moure e Ribeira de Neiva, em Moure, e disponibilizada na sua página eletrónica, a lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente técnico, tendo em vista assegurar necessidades permanentes.

11 de março de 2022. — A Diretora, *Martinha do Rosário Oliveira de Sousa Couto Soares*.

315111695



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Resende

Aviso n.º 5831/2022

Sumário: Conclusão do período experimental de trabalhadora da carreira e categoria de assistente operacional.

Conclusão do período experimental de trabalhadora da carreira e categoria de assistente operacional

Na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 12417/2021, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, de 05 de julho e em conformidade com o artigo 46.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, para os devidos efeitos, torna-se público que, após celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Carla Manuela Teixeira Marante Coelho, foi cumprido o período experimental da carreira de acordo com o artigo 48.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas sendo o mesmo concluído com sucesso, com a classificação de 14,2 valores.

9 de março de 2022. — O Diretor, *António Luís Pinto Marques*.

315100638



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Santa Catarina, Oeiras

Aviso n.º 5832/2022

Sumário: Recondução do diretor do Agrupamento de Escolas de Santa Catarina, Oeiras.

Em cumprimento do disposto nos números 1 a 3, artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, o Conselho Geral, reunido a 29 de abril de 2019, deliberou, por unanimidade dos presentes, a recondução do docente Hernâni Mealha Pinho, para o cargo de Diretor do Agrupamento de Escolas de Santa Catarina, Oeiras, para o quadriénio 2019/2023, iniciando novo mandato no dia 21 de julho de 2019.

10 de março de 2022. — O Presidente do Conselho Geral, *Amândio Armindo Fontoura*.

315106121



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços, Seixal

Aviso n.º 5833/2022

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional.

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional

Em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea *b*), do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, Aviso n.º 2568/2021, de 10 de fevereiro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas com os seguintes candidatos:

Susana Isabel Rodrigues da Palma.
Elza Maria Cardoso.
Iana Barcellos da Silva de Medeiros.
Márcia Liliana Romão Batista Modesto.
Ana Sofia Fernandes Brazette.

Estes trabalhadores situam-se na 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4, da tabela remuneratória única.

Mais se torna público, para efeitos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que foi constituído o júri para proceder à avaliação do período experimental destes trabalhadores, o qual tem a duração de 90 dias, conforme o preceituado no artigo 49.º da referida lei.

9 de março de 2022. — A Diretora, *Ana Sofia de Araújo Teixeira Dias*.

315098509



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços, Seixal

Aviso n.º 5834/2022

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental do contrato na categoria de assistente técnico.

Conclusão com sucesso do período experimental do contrato na categoria de assistente técnico

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 45.º e artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, por meu despacho de 8 de março de 2022, foi homologada, após conclusão com sucesso, a avaliação final do período experimental, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico, na sequência do procedimento concursal comum para o preenchimento de postos de trabalho na categoria de assistente técnico, relativa aos seguintes trabalhadores:

Sandra Cristina Andrade dos Santos Gil Costa — Aprovada — 1.ª posição remuneratória.
Maria José da Silva Antunes — Aprovada — 1.ª posição remuneratória.
Marta Filipa Alves Martins — Aprovada — 1.ª posição remuneratória.

O tempo de serviço decorrido no período experimental conta para todos os efeitos legais na carreira e categoria de assistente operacional.

9 de março de 2022. — A Diretora, *Ana Sofia de Araújo Teixeira Dias*.

315098566



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso (extrato) n.º 5835/2022

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum a que se refere o código de oferta OE202108/0247.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 14.º da Portaria n.º 270/2020, de 19 de novembro, faz-se público, que por despacho da Senhora Presidente do Conselho Diretivo, de 04 de fevereiro de 2022, foi homologada e encontra-se afixada em local visível e público da ARS Alentejo, I. P. e disponível na página eletrónica, a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, a Lista Unitária de Ordenação Final referente ao procedimento concursal comum restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para constituição de relação de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho, na categoria/carreira de Técnico Superior de Diagnóstico e Terapêutica, Área de Terapia da Fala, para o mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., Área de Intervenção Precoce, aberto pelo aviso publicado na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE202108/0247.

9 de fevereiro de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Margarida Fernanda Coelho Murta Rebelo da Silveira*.

315021599



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso n.º 5836/2022

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito da carreira especial médica.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que por despacho da vogal do Conselho Diretivo, da ARS Alentejo, I. P., e na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 23301-A/2021, e pelo Aviso n.º 23301-B/2021, ambos publicados no *Diário da República* n.º 242, 2.ª série de 16/12, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito da carreira especial médica, para ocupação dos seguintes postos de trabalho, do mapa de pessoal do ACES do Alentejo Central, nos termos que se seguem:

Nome	Carreira/categoria	Posição/nível remuneratório	Local	Início de funções
Diogo Filipe Silva de Amaral.	Médica/assistente.	1.ª posição/nível 45	UCSP de Mora	17/01/2022
Luísa Marina Correia Pestana	Médica/assistente.	1.ª posição/nível 45	USP de Évora	03/02/2022

11 de março de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Margarida Fernanda Coelho Murta Rebelo da Silveira*.

315118337



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 348/2022

Sumário: Designação da coordenadora regional da Saúde Mental da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 113/2021, de 14 de dezembro, o Conselho Diretivo, delibera designar a assistente graduada sénior, da área de psiquiatria, Dr.ª Ana Matos Pires, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P.E, para exercer as funções de Coordenadora Regional da Saúde Mental, da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

A presente deliberação produz efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2022.

9 de março de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Margarida Fernanda Coelho Murta Rebelo da Silveira*.

315118459



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Despacho (extrato) n.º 3346/2022

Sumário: Consolidação de mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Maria do Rosário Palminhas Rebotim.

Por despacho de Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, proferido em 12 de agosto de 2021, foi autorizada a consolidação mobilidade interna na categoria de Assistente Técnica, Maria do Rosário Palminhas Rebotim, do Instituto de Mobilidade e Transportes, I. P., para a UCC de Monte Mor do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central, da Administração Regional de Saúde do Alentejo, ao abrigo do artigo 99 e seguintes, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos retroativos a 1 de janeiro de 2021.

23 de fevereiro de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Margarida Fernanda Coelho Murta Rebelo da Silveira*.

315118215



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Despacho (extrato) n.º 3347/2022

Sumário: Consolidação de mobilidade interna na categoria de enfermeira de Vera Mónica Charneca Figueiras Caraça.

Por despacho da Exma. Presidente do Conselho Diretivo da ARSA, I. P., proferido em 24 de fevereiro de 2022, foi autorizada a consolidação mobilidade interna na categoria de Enfermeira, Vera Mónica Charneca Figueiras Caraça, da UCC Almoreg para a USP Évora, do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central da Administração Regional de Saúde do Alentejo ao abrigo do artigo 92 e seguintes, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 16 de fevereiro de 2022.

2 de março de 2022. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Margarida Fernanda Coelho Murta Rebelo da Silveira*.

315118134



COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Despacho (extrato) n.º 3348/2022

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na categoria do trabalhador José Cláudio Oliveira Carvalho.

Determino a consolidação da mobilidade interna na categoria do trabalhador José Cláudio Oliveira Carvalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira e categoria gerais de assistente técnico, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, no mapa de pessoal da CCDR-NORTE, ao abrigo do previsto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual), com efeitos a 1 de fevereiro de 2022.

Esta consolidação foi autorizada por despacho de 18 de janeiro de 2022 do Engenheiro Beraldino Pinto, Vice-Presidente da CCDR-NORTE, no uso da competência delegada na área da Gestão dos Recursos Humanos (Despacho n.º 11962/2020, de 3 de novembro de 2020, publicado no DR, 2.ª série, n.º 238, de 9 de dezembro de 2020), após prévia manifestação de acordo por parte do trabalhador, tendo obtido o acordo do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, enquanto serviço de origem do trabalhador, através de despacho da Senhora Presidente do referido Instituto, Dr.ª Maria José Fernandes, comunicado à CCDR-NORTE em 1 de fevereiro de 2022.

4 de março de 2022. — O Presidente da CCDR-Norte, *António A. M. Cunha*.

315086837



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

Louvor n.º 177/2022

Sumário: Atribuição de louvor à secretária de tribunal superior Maria Isabel Rodrigues Almeida.

Ao cessar funções como Presidente do Tribunal da Relação de Coimbra, expresso o meu público louvor e agradecimento à Senhora Secretária de Tribunal Superior Maria Isabel Rodrigues Almeida pela forma extraordinariamente empenhada, competente e leal com que exerceu o seu cargo de chefia durante os cinco anos do meu mandato e me acompanhou na direção dos serviços do tribunal, muito em especial nas circunstâncias particularmente exigentes relacionadas com a organização das comemorações do centenário da Relação, primeiro, e depois com a organização do funcionamento dos serviços durante todo o difícil período de duração da pandemia COVID-19.

Evidenciou superiores capacidades de trabalho, de experiência, serenidade, disciplina e de organização, muito elevadas qualidades humanas no relacionamento e na simpatia no trato, alcançando o reconhecimento unânime do seu grande mérito profissional, bem como a estima, respeito e consideração de todos os que consigo privaram em serviço, dentro e fora do tribunal, bem merecendo o meu público reconhecimento.

Comunique e publicite.

14 de março de 2022. — O Presidente da Relação, *Luís Miguel Ferreira de Azevedo Mendes*.

315121609



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

Louvor n.º 178/2022

Sumário: Atribuição de louvor à responsável dos Serviços Administrativos e Financeiros, Dr.ª Sandra Cláudia Santos Pereira Ramos.

Ao cessar as funções de Presidente do Tribunal da Relação de Coimbra, manifesto público louvor e o meu grande agradecimento à Senhora Dr.ª Sandra Cláudia Santos Pereira Ramos pelo enorme rigor e competência com que, durante os cinco anos do meu mandato, dirigiu os Serviços Administrativos e Financeiros do tribunal com total segurança e dedicação. Foi insuperável no saber e na competência técnica no que toca à atividade financeira e de contratação pública, garantindo a imprescindível base de confiança que apoiou e orientou todo o meu mandato. Por isso, bem merece o público reconhecimento pelos serviços distintos prestados ao Tribunal da Relação de Coimbra. Comunique e publicite.

14 de março de 2022. — O Presidente da Relação, *Luís Miguel Ferreira de Azevedo Mendes*.

315121674



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

Louvor n.º 179/2022

Sumário: Atribuição de louvor aos escrivães de direito Ilídio Manuel Ferreira Brito, Gil Manuel Fernandes Diz e Joaquim Simões Rodrigues.

Ao cessar funções como Presidente do Tribunal da Relação de Coimbra, expresso público louvor aos Senhores Escrivães de Direito Ilídio Manuel Ferreira Brito, Gil Manuel Fernandes Diz e Joaquim Simões Rodrigues pela forma dedicada, metódica e eficiente com que coordenaram, respetivamente, os serviços da secção cível, da secção criminal e da secção social durante os cinco anos do meu mandato, particularmente durante todo o difícil período de duração da pandemia COVID-19, revelando por serviços distintos grandes capacidades de trabalho e elevada competência.

Comunique e publicite.

14 de março de 2022. — O Presidente da Relação, *Luís Miguel Ferreira de Azevedo Mendes*.

315121722



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

Louvor n.º 180/2022

Sumário: Atribuição de louvor ao motorista da presidência António Manuel Soares Rodrigues Carvalheiro.

Ao cessar funções como Presidente do Tribunal da Relação de Coimbra, louvo publicamente o Senhor António Manuel Soares Rodrigues Carvalheiro pela forma competente, discreta, leal e dedicada como, durante os cinco anos do meu mandato, desempenhou o cargo de motorista da presidência, revelando grande aprumo e cortesia, bem como total disponibilidade do seu tempo, quer para as tarefas de motorista, quer para muitas outras na área da manutenção dos equipamentos e do edifício do tribunal, tornando-se uma grande referência de serviço na organização e, desse modo, merecedor do público reconhecimento por serviços distintos e do meu oficial agradecimento.

Comunique e publicite.

14 de março de 2022. — O Presidente da Relação, *Luís Miguel Ferreira de Azevedo Mendes*.

315121763



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

Louvor n.º 181/2022

Sumário: Atribuição de louvor à oficial de apoio à tramitação eletrónica de processos Dr.ª Odete Cláudia Santos de Moura Brito.

Ao cessar funções como Presidente do Tribunal da Relação de Coimbra, louvo a Senhora Dr.ª Odete Cláudia Santos de Moura Brito pela forma metódica, eficiente, zelosa e competente com que soube abraçar as funções que lhe foram confiadas num novo e inovador lugar de trabalho como Oficial de Apoio à Tramitação Eletrónica de Processos (OATEP), bem como no lugar de Encarregada de Proteção de Dados desta Relação. Evidenciou grande inteligência e capacidade de trabalho, grande espírito de serviço e grande disponibilidade e dinamismo no apoio aos magistrados desta Relação na área da informática, em especial durante todo o difícil período de contingência e de teletrabalho determinado pela pandemia COVID-19, tornando-se, por isso, merecedora do público reconhecimento pelos serviços relevantes prestados ao Tribunal da Relação de Coimbra.

Comunique e publicite.

14 de março de 2022. — O Presidente da Relação, *Luís Miguel Ferreira de Azevedo Mendes*.

315121803



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

Louvor n.º 182/2022

Sumário: Atribuição de louvor à Orquestra Clássica do Centro e à sua diretora, Dr.ª Emília Cabral Martins.

Ao cessar as funções de Presidente do Tribunal da Relação de Coimbra, louvo publicamente a Orquestra Clássica do Centro e a sua diretora Dr.ª Emília Cabral Martins pela forma brilhante e inovadora com que contribuíram para criar e fortalecer uma parceria entre as artes e a Justiça, colaborando estreitamente com a Relação de Coimbra nas comemorações do seu centenário e, depois, na comunicação do seu programa de cidadania e abertura cultural, concretizando o programa que mereceu o significativo nome de *Concertos da Justiça*, com o apoio de vários tribunais do país, entre os quais todos os Tribunais da Relação, e que mereceu o financiamento da Direção Geral das Artes. Desde 2020, foram muitos os concertos da Orquestra em espaços da justiça de grande valor simbólico em todo o país (entre os quais o Palácio da Justiça de Coimbra), contribuindo para a divulgação do património e dos valores da Justiça. A parceria com a Orquestra Clássica do Centro muito dignificou a Relação de Coimbra e, em geral, a Justiça, tornando-a, por isso, muito merecedora do público louvor e agradecimento.

Comunique e publicite.

14 de março de 2022. — O Presidente da Relação, *Luís Miguel Ferreira de Azevedo Mendes*.

315121869



TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE COIMBRA

Louvor n.º 183/2022

Sumário: Atribuição de louvor aos oficiais de justiça e funcionários administrativos do Tribunal da Relação de Coimbra.

Ao cessar as funções de Presidente do Tribunal da Relação de Coimbra, assinalo publicamente a generosa e leal colaboração que, durante os cinco anos do meu mandato, recebi das Senhoras e dos Senhores oficiais de justiça e funcionários administrativos que nele exerceram funções, pelo que, na impossibilidade de uma referência individual, manifesto este público louvor e agradecimento pelos serviços dedicados e de grande eficiência por todos prestados ao Tribunal da Relação de Coimbra.

Comunique e publicite.

14 de março de 2022. — O Presidente da Relação, *Luís Miguel Ferreira de Azevedo Mendes*.

315121885



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 349/2022

Sumário: Nomeação de juízes conselheiros para o Supremo Tribunal de Justiça.

Por deliberação do Plenário Ordinário do Conselho Superior da Magistratura, realizado em 08 de março de 2022, foram nomeados Juízes Conselheiros do Supremo Tribunal de Justiça, com efeitos no dia seguinte à publicação no *Diário da República*:

Exmo. Senhor Juiz Desembargador Dr. António Francisco Martins, nos termos da alínea a), n.º 7, do artigo 52.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 67/2019 de 27/08, mantendo as funções em comissão permanente de serviço de Juiz Conselheiro do Tribunal de Contas;

Exma. Senhora Procuradora-Geral Adjunta Dra. Leonor do Rosário Mesquita Furtado, nos termos da alínea b), n.º 7 do artigo 52.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais, na alteração introduzida pela Lei n.º 67/2019, de 27/08;

Exma. Senhora Juíza Desembargadora Dra. Ana Maria Pereira de Moura Resende, nos termos da alínea a), n.º 7, do artigo 52.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 67/2019 de 27/08;

Exma. Senhora Juíza Desembargadora Dra. Ana Paula da Fonseca Lobo, nos termos da alínea a), n.º 7, do artigo 52.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 67/2019 de 27/08, cessando a comissão permanente de serviço no Supremo Tribunal Administrativo.

14 de março de 2022. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias de Março Chambel Matias*.

315117608



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 350/2022

Sumário: Nomeação de juiz militar para o Tribunal da Relação de Lisboa, ramo do Exército.

Por deliberação do Plenário Ordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 08 de março de 2022, foi nomeado o Exmo. Senhor Major-General, Carlos Henrique de Aguiar Santos, como Juiz Militar afeto ao Tribunal da Relação de Lisboa, para o ramo do Exército.

15 de março de 2022. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

315120223



ENTIDADE REGIONAL DE TURISMO DA REGIÃO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 3349/2022

Sumário: Autoriza a celebração de contratos individuais de trabalho para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnica superior de turismo.

Em cumprimento do estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimentos concursais, se procedeu à celebração de Contratos Individuais de Trabalho por Tempo Indeterminado, nos termos da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e respetivas alterações (Código do Trabalho), sujeito ao período experimental, com os seguintes trabalhadores: Ana Filipa Ruel Pinto Coelho — Técnica Superior de Turismo; Vera Lúcia Rodrigues dos Santos Ferreira da Cunha Serrão — Técnica Superior de Turismo, ficando as duas trabalhadoras colocadas, na 2.ª posição da carreira Técnico Superior, nível remuneratório 15, com início a 7 de março de 2022.

7 de março de 2022. — O Presidente, *Vítor Costa*.

315086586



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 5837/2022

Sumário: Celebração de contratos com assistentes operacionais.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado o contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Anabela Monteiro Rodrigues em 15 de novembro de 2021 e Mário Leandro Duarte Pereira da Conceição em 01 de dezembro de 2021 e Eliana Ribeiro Leis em 13 de dezembro de 2021, para a categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, remuneração € 665,00, que corresponde à 1.ª posição, nível 4 da tabela única

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º e 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, terá a seguinte composição:

Presidente: Ana Rute Ferreira Morim, Administradora; Vogais efetivos: Virgínia Cláudia Teixeira Moreira, Coordenadora do Serviço de Gestão de Recursos e Maria Teresa Monteiro Teixeira, Coordenadora Técnica; Vogais suplentes: Susana Maria Neves da Silva, Técnica Superior e Orísia Maria da Silva Martins Pereira, Técnica Superior.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10 de fevereiro de 2022. — O Presidente, *António Luís Rodrigues Faria de Carvalho*.

315101975



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 5838/2022

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior.

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e após homologação pelo Presidente da Escola Superior de Enfermagem do Porto, por despacho de 08 de fevereiro de 2022, torna-se público a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal desta Escola, tendo em vista o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme o Aviso n.º 20413/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 28 de outubro.

2 — Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico para o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 31.º da referida Portaria.

3 — Após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, a referida lista será publicitada na página eletrónica da Escola Superior de Enfermagem do Porto — www.esenf.pt (úteis > recrutamento) e afixada nos locais de estilo do edifício sede da Escola Superior de Enfermagem do Porto, Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 4200-072 Porto.

9 de março de 2022. — O Presidente, *António Luís Rodrigues Faria de Carvalho*.

315095025



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 5839/2022

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior.

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e após homologação pela Presidente da Escola Superior de Enfermagem do Porto, por despacho de 17 de fevereiro de 2022, torna-se público a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal desta Escola, tendo em vista o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 1558/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto.

2 — Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico para o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 31.º da referida Portaria.

3 — Após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, a referida lista será publicada na página eletrónica da Escola Superior de Enfermagem do Porto — www.esenf.pt (úteis > recrutamento) e afixada nos locais de estilo do edifício sede da Escola Superior de Enfermagem do Porto, Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 4200-072 Porto.

10 de março de 2022. — O Presidente, *António Luís Rodrigues Faria de Carvalho*.

315104615



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 5840/2022

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior.

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e após homologação pela Presidente da Escola Superior de Enfermagem do Porto, por despacho de 16 de fevereiro de 2022, torna-se público a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal desta Escola, tendo em vista o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso n.º 2021/70, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 10 de novembro.

2 — Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico para o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 31.º da referida Portaria.

3 — Após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, a referida lista será publicitada na página eletrónica da Escola Superior de Enfermagem do Porto — www.esenf.pt (úteis > recrutamento) e afixada nos locais de estilo do edifício sede da Escola Superior de Enfermagem do Porto, Rua Dr. António Bernardino de Almeida, 4200-072 Porto.

10 de março de 2022. — O Presidente, *António Luís Rodrigues Faria de Carvalho*.

315105425



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 5841/2022

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado nas áreas científicas de Física, Engenharia Física ou áreas afins.

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutoramento

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de vinte dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-28-SGRH/2022, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Investigador Doutoramento de Nível Inicial para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Física, Engenharia Física, ou áreas afins, com vista ao desenvolvimento de sensores em fibra ótica, no âmbito do projeto SAFE-HOME — Security-Aware Fog-based Efficient Home Monitoring for Elders, referência CENTRO-01-0247-FEDER-072082.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sítio eletrónico da FCT: <http://www.euraxess.pt/> e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: <https://www.ua.pt/pt/sgrh/concursos>.

14 de fevereiro de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

315109792



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 5842/2022

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado na área científica de Biologia, subárea de Ecologia e Biodiversidade e área de especialização em Ecotoxicologia.

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutoramento

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-14-SGRH/2022, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Investigador Doutoramento de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Biologia, subárea de Ecologia e Biodiversidade e área de especialização em Ecotoxicologia, no âmbito do projeto de investigação “Saltfree II — Salinização de regiões costeiras devido a alterações climáticas: validação de valores de segurança para proteção da biodiversidade e serviços de ecossistemas (referência POCI-01-0145-FEDER-031022)”, suportado pelos orçamentos do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (POCI), na sua componente FEDER, e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sítio eletrónico da FCT: <http://www.euraxess.pt/> e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: <https://www.ua.pt/pt/sgrh/concursos>.

16 de fevereiro de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

315109313



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 5843/2022

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado na área científica de Física.

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutoramento

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-32-SGRH/2022, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Investigador Doutoramento de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Física com vista ao desenvolvimento e caracterização de materiais luminescentes para aplicação em dispositivos lógicos moleculares, no âmbito do projeto LogicALL, PTDC/CTM-CTM/0340/2021, suportado pelo orçamentos da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sítio eletrónico da FCT: <http://www.euraxess.pt/> e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: <https://www.ua.pt/pt/sgrh/concursos>.

22 de fevereiro de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

315109816

**UNIVERSIDADE DE AVEIRO****Aviso (extrato) n.º 5844/2022**

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado na área científica de Engenharia Biomédica, Biologia, Biotecnologia, Bioquímica ou área científica afim.

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de vinte dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-36-SGRH/2022, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Investigador Doutoramento de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Engenharia Biomédica, Biologia, Biotecnologia, Bioquímica, ou área científica afim, com vista ao desenvolvimento de materiais celulares, maioritariamente compostos por células mesenquimais estaminais, para a regeneração de tecidos isquémicos, no âmbito do projeto CellFi — Exploração Do Potencial Regenerativo e Translacional de Fibras Celulares, Ref. PTDC/BTM-ORG/3215/2020, suportado pelos orçamentos do Projeto 3599 — Promover a Produção Científica, o Desenvolvimento Tecnológico e a Inovação, e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sítio eletrónico da FCT: <http://www.euraxess.pt/> e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: <https://www.ua.pt/pt/sgrh/concursos>.

25 de fevereiro de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

315115923



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 5845/2022

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado na área científica de Biotecnologia, Engenharia Biomédica e Bioquímica.

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de quinze dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-38-SGRH/2022, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Investigador Doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na(s) área(s) científica(s) de biotecnologia, engenharia biomédica e Bioquímica, com vista ao desenvolvimento de biomateriais e dispositivos de engenharia de tecidos, no âmbito do projeto TETRISUE “Mosaicos bioinspirados para o desenvolvimento de microtecidos ósseos ultraestruturados” (referência PTDC/BTM-MAT/3201/2020), suportado pelos orçamentos do Programa Operacional 599 — Promover a Produção Científica, o Desenvolvimento Tecnológico e a Inovação, na sua componente FEDER, e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sítio eletrónico da FCT: <http://www.euraxess.pt/> e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: <https://www.ua.pt/pt/sgrh/concursos>.

28 de fevereiro de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

315116011



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 5846/2022

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado na área científica de Engenharia Biomédica.

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-39-SGRH/2022, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Investigador Doutorado de Nível Inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Engenharia Biomédica com vista ao desenvolvimento de suportes biológicos 3D micropadronizados para regeneração do tecido ósseo, no âmbito do projeto PROMENADE, com referência POCI-01-0145-FEDER-029830, com a designação Colonização 3D de células em hidrogéis de origem marinha através de padronização por microcanais para regeneração óssea, do CICECO — Instituto de Materiais de Aveiro, suportado pelos orçamentos do Programa Operacional Competitividade e Internalização, na sua componente FEDER, e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado (confirmar no termo de aceitação ou termos e condições da decisão final).

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sítio eletrónico da FCT: <http://www.euraxess.pt/> e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: <https://www.ua.pt/pt/sgrh/concursos>.

28 de fevereiro de 2022. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

315116093

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho n.º 3350/2022

Sumário: Cessação de funções de membros da equipa reitoral e delegação de competências.

Cessação de funções de Membros da Equipa Reitoral e Delegação de Competências

Considerando que o Senhor Pró-Reitor Prof. Doutor João Manuel da Costa e Araújo Pereira Coutinho foi eleito Coordenador Científico do Instituto de Materiais (CICECO) e que por esse motivo solicitou atempadamente a cessação de funções que vinha exercendo;

Considerando que a Senhora Pró-Reitora Prof.ª Doutora Ana Luísa Pinheiro Lomelino Velosa manifestou vontade de cessar as respetivas funções, por motivos pessoais;

No exercício dos poderes de superintendência que, em geral, me são conferidos pela Lei e pelos Estatutos da Universidade, homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-C/2017, de 19 de abril, publicado no *Diário da República* n.º 80, 2.ª série, de 24 de abril, e, em especial, no uso da competência que me é conferida pelos artigos 88.º n.ºs 1, 2 e 4 e 92.º n.º 4 da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e pelos artigos 23.º n.º 6 e 24.º n.ºs 1 e 2 dos Estatutos e em conformidade com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, decido, para os devidos efeitos, o seguinte:

1.º Cessam funções, a seu pedido, como Pró-Reitores desta Universidade os Senhores Professores Doutores João Manuel da Costa e Araújo Pereira Coutinho e Ana Luísa Pinheiro Lomelino Velosa;

2.º Delego na Senhora Prof.ª Doutora Sandra Cristina de Oliveira Soares as competências relativas ao desenvolvimento do projeto específico no âmbito da Internacionalização no que concerne aos assuntos da competência da EDUA;

3.º Delego na Senhora Prof.ª Doutora Alexandra Isabel Cardador de Queirós as competências relativas à sustentabilidade dos campi, incluindo o acompanhamento da planificação, construção e manutenção de edifícios e demais infraestruturas;

4.º A delegação de competências aqui estabelecida realiza-se sem prejuízo do poder de superintendência e de avocação que é conferido ao Reitor;

5.º O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de outubro de 2021, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelas Sr.ªs Professoras Sandra Soares e Alexandra Queirós, no âmbito das competências abrangidas pela presente delegação, até à data da sua publicação.

Quero agradecer aos Pró-Reitores ora cessantes a elevada competência, disponibilidade e sentido institucional de que deram ampla prova no desempenho das funções que lhes foram confiadas.

Em particular, cumpre-me salientar o papel determinante que o Senhor Prof. Doutor João Manuel da Costa e Araújo Pereira Coutinho teve na definição, discussão e operacionalização da estratégia de internacionalização da Universidade de Aveiro, trabalho desenvolvido em colaboração com a Senhora Prof.ª Doutora Sandra Cristina de Oliveira Soares. Apesar das circunstâncias particularmente desafiantes, decorrentes da pandemia de COVID-19, a Universidade de Aveiro registou nesta área um significativo impulso, que em muito se deve à sua ação.

A Professora Doutora Ana Luísa Pinheiro Lomelino Velosa assumiu um papel de grande relevância no acompanhamento dos processos relativos à reabilitação dos edifícios situados nos campi e na criação e implementação de estratégias de sustentabilidade, uma tarefa complexa e de grande importância institucional.

Pela importância e impacto dos seus contributos e pelo muito que esta instituição lhes fica a dever, é um ato de elementar justiça louvar publicamente o trabalho que realizaram, em assuntos tão reconhecidamente importantes para a prossecução da missão da Universidade de Aveiro.

30 de setembro de 2021. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira.*

315096249



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina

Aviso n.º 5847/2022

Sumário: Concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado na categoria de investigador júnior, para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Cardiologia.

Aviso de Abertura de Procedimento Concursal — de Seleção Internacional para a Contratação de Doutorad(a) ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho e Legislação Complementar

1 — Em reunião do Conselho Científico da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, de 22 de fevereiro de 2022, foi deliberado abrir concurso de seleção internacional para 1 lugar de doutorado na categoria de investigador júnior, para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Cardiologia em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, com vista ao desenvolvimento do Contrato Programa CEECINST/00106/2021 financiado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT).

2 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados, destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, tendo ainda em consideração o disposto pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e respetivas alterações.

3 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor Fausto José da Conceição Pinto, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal: Doutora Susana Constantino Rosa Santos, Professora Auxiliar da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal: Doutora Manuela Fiúza, Professora Auxiliar Convidada da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

3.º Vogal: Doutor Augusto Ministro, Professor Auxiliar Convidado da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

4 — O local de trabalho situa-se na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

5 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.153,94 Euros sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 5.º do decreto-lei Regulamentar.

6 — O contrato é celebrado pelo prazo de três anos automaticamente renováveis por períodos sucessivos de um ano, até à duração máxima de seis anos, salvo se:

6.1 — O órgão científico da FMUL propuser a sua cessação com fundamento em avaliação desfavorável do trabalho desenvolvido pelo doutorado, a qual deve ser comunicada ao interessado até 90 dias antes do termo do contrato inicial ou da renovação em curso;

6.2 — Por aplicação de qualquer das causas de extinção constante no artigo 289.º da LGTF;

6.3 — O doutorado comunique por escrito, até 30 dias antes do termo do contrato ou da renovação em curso, a vontade de o não renovar, com a consequente caducidade do contrato de trabalho a termo certo celebrado na sequência do presente edital.

7 — Ao concurso podem ser opositores candidatos nacionais, estrangeiros e apátridas que sejam titulares do grau de doutor, em ramo de conhecimento ou especialidade que abranja a área científica das Ciências da Saúde, bem como aqueles a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, regulado pela Portaria n.º 227/2017, de 25 de julho, foi reconhecida a totalidade dos direitos inerentes à titularidade do grau de Doutor, ou a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, haja sido concedida equivalência ou reconhecimento ao grau de Doutor. A equivalência, reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverá ser obtida até termo do prazo para apresentação de candidaturas.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no endereço eletrónico da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, <https://www.medicina.ulisboa.pt/sites/default/files/2022-02/formulario-candidatura-investigador-doutorado.pdf> dirigido ao Diretor da Faculdade, onde conste a identificação deste aviso, nome completo, número e data do bilhete de identidade, do Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

8.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

- a) Cópia de certificado ou diploma;
- b) Tese de doutoramento ou documento (s) equivalente que determinou a outorga deste grau académico;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 12 e 14, devendo ser assinalados, com junção de cópia, os trabalhos que o candidato considera mais relevantes para cada um dos itens dos pontos 12 e 14;
- d) Projeto científico, que incida sobre a área para a qual é aberto o presente concurso;
- e) Outros documentos que o candidato justifique serem pertinentes para a análise da sua candidatura.

8.3 — Os candidatos remetem os documentos referidos em 8.1 e em 8.2, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico (candidaturasrh@medicina.ulisboa.pt) expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 10 dias úteis após publicação deste Aviso no *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público e nos sítios na internet da instituição contratante e da FCT, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa. Pode um candidato, com fundamento na impossibilidade ou dificuldade técnica no envio por correio eletrónico de algum dos documentos referidos em 8.1 e em 8.2, entregá-los em suporte físico, respeitando a data atrás referida, por correio registado com aviso de receção para o endereço postal, Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, Área de Recursos Humanos e Vencimentos, Av. Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa, ou por mão própria na Área de Recursos Humanos e Vencimentos, piso 3, elevador 11, do edifício do Hospital de Santa Maria. Não sendo aceite a justificação do candidato para a entrega de documentos apenas em suporte físico, é-lhe concedido pelo Presidente do Júri um prazo de 5 dias úteis para os apresentar também em suporte digital.

8.4 — A candidatura e os documentos podem ser apresentados em português ou inglês, sem embargo de poder o Presidente do Júri, caso dele faça parte um membro que não domine a língua portuguesa, exigir que, num prazo razoável, o candidato proceda à tradução para inglês de um documento antes por si apresentado em português.

9 — Por decisão do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa não são admitidos a concurso os candidatos que não cumprirem o disposto no ponto 8, sendo liminarmente excluídos os candidatos que não apresentem a candidatura utilizando o formulário, ou não entreguem todos os documentos referidos nas alíneas a) a d) do ponto 8.2, ou que os apresentem de forma ilegível, incorretamente preenchidos, ou inválidos. Assiste-lhe ainda a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida e para efeitos da sua admissão a concurso, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.



10 — Aprovação em mérito absoluto:

10.1 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

10.2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

10.3 — Serão aprovados em mérito absoluto os candidatos que tenham um percurso científico e curricular relevante para a(s) área(s) científica(s) do concurso.

10.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto pode ainda ser fundamentado com o incumprimento da seguinte circunstância:

a) Do Projeto Científico elaborado pelo candidato se mostrar como claramente insuficiente e desenquadrado da(s) área(s) científica(s), enfermando de incorreções graves ou não for suportado pelo trabalho anterior do candidato.

11 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

12 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, académica e cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato para o projeto a desenvolver na área do concurso;

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.

13 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado e comprovado documentalmente 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.

14 — São critérios de avaliação os constantes do presente número, dando particular relevância ao *curriculum vitae* e às contribuições consideradas de maior relevância pelo candidato para o desenvolvimento e evolução da área científica para que é aberto o concurso:

14.1 — Qualidade da produção científica, tecnológica, cultural ou artística, considerada mais relevante pelo candidato, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 30 % considerando:

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o candidato foi autor ou coautor, considerando:

A sua natureza;

O seu impacto;

O nível científico/tecnológico e a inovação;

A diversidade e a multidisciplinaridade;

A colaboração internacional;

A importância das contribuições para o avanço do estado atual do conhecimento.

A importância dos trabalhos que foram selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área científica para que é aberto o concurso.

ii) Comunicações em congressos e encontros científicos.

iii) Acompanhamento e orientação de estudantes, estagiários e bolsiros de investigação: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos de doutoramento, de alunos de mestrado e de alunos de licenciatura, estagiários e bolsiros de investigação levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

14.2 — Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, consideradas de maior impacto pelo candidato, a que foi dado um fator de ponderação de 10 % considerando:

i) Conceção e organização de ações de formação profissional e formação ao longo da vida: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de ações de formação tecnológica dirigidas a cidadãos, a empresas e ao setor público, tendo em consideração a sua natureza, a intensidade tecnológica e os resultados alcançados.

ii) Participação em ações de formação profissional e formação ao longo da vida com relevância para o projeto a desenvolver.

iii) Dinamização e gestão de equipas: parâmetro que tem em conta a capacidade de coordenação e liderança de equipas demonstrada pelo candidato; a experiência; a diversidade e, multidisciplinaridade.

iv) Experiência prática em técnicas especializadas de investigação: parâmetro que tem em conta a relevância das técnicas para o projeto científico a desenvolver.

14.3 — Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 30 % considerando:

i) Publicações de divulgação científica e tecnológica: parâmetro que tem em conta os artigos em revistas e conferências nacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, atendendo ao seu impacto profissional e social.

ii) Serviços à comunidade científica e à sociedade: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica, como palestras, congressos, festivais, workshops, ou outros eventos, levando em consideração a natureza e os resultados alcançados por estas, quando efetuadas junto:

Da comunidade científica, nomeadamente pela organização de congressos e conferências;
Da comunidade educativa;
Público em geral, com diferentes níveis de conhecimento e diferentes faixas etárias.

14.4 — Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação ou monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro, e relevante para a Instituição e área do projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 30 %, considerando:

i) Cargos em órgão da universidade, da escola, centros de formação ou da unidade de investigação: parâmetro que tem em consideração a natureza e a responsabilidade do cargo, bem como a relevância para a instituição e área do projeto a desenvolver.

ii) Experiência de cargos de gestão e planeamento estratégico: parâmetro que tem em consideração a natureza e responsabilidade do cargo ocupado em organizações científicas ou de divulgação científica, públicos ou de interesse público.

iii) Participação em projetos de divulgação científica, e ciência cidadã: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos nacionais, internacionais, a multidisciplinaridade e a ligação a diferentes grupos da sociedade.

15 — O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao candidato a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do candidato, que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura.

16 — Classificação dos candidatos:

16.1 — Cada membro do júri atribuiu uma classificação a cada um dos candidatos em cada critério de avaliação, numa escala de 0 a 100, procedendo à ordenação dos candidatos em função da respetiva classificação final constituída pelo somatório das classificações parciais atribuídas em cada critério de avaliação, e tendo em consideração a ponderação atribuída a cada parâmetro.

16.2 — Os candidatos são ordenados através da aplicação do método de votação sucessiva constante do artigo 20.º do regulamento de concursos da ULisboa.

16.3 — O júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

16.4 — A classificação final de cada candidato é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 16.2.

17 — 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.

18 — A deliberação final do júri é homologada pelo Diretor, sendo, igualmente, da sua competência a celebração do respetivo contrato.

19 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

20 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações sitas em Av. Professor Egas Moniz, 1649-028 Lisboa, publicitadas na página eletrónica da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, sendo os candidatos notificados nos termos da legislação em vigor.

21 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data limite, para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

22 — 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.

23 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa 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.

24 — 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.

4 de março de 2022. — O Diretor, *Prof. Doutor Fausto J. Pinto*.

315085298



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina Dentária

Despacho (extrato) n.º 3351/2022

Sumário: Contrato de trabalho com vários docentes.

Por despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, de 11 de novembro de 2021, foram autorizados os CTFP, a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial, com início em 07/10/2021 e término em 31/07/2022, aos seguintes docentes:

Dr. Ruben Miguel Nunes Pereira, Assistente Convidado, com remuneração correspondente a 25 %, no 1.º escalão, índice 140 da carreira docente universitária;

Dr.ª Susana Beatriz Ferreira Dias, Assistente Convidada, com remuneração correspondente a 19 %, no 1.º escalão, índice 140 da carreira docente universitária.

Por despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa, de 22 de novembro de 2021, foram autorizados os CTFP, a termo resolutivo certo, em regime de tempo parcial, com início em 03/11/2021 e término em 31/07/2022, aos seguintes docentes:

Dr. Hugo Grancho Pinto, Assistente Convidado, com remuneração correspondente a 13 %, no 1.º escalão, índice 140 da carreira docente universitária;

Dr.ª Natacha Sofia Pinto Simões Nunes Reis, Assistente Convidada, com remuneração correspondente a 13 % da categoria de assistente no 1.º escalão, índice 140 da carreira docente universitária;

Dr. Pedro Manuel Fonseca Rocha, Assistente Convidado, com remuneração correspondente a 13 %, no 1.º escalão, índice 140 da carreira docente universitária;

Dr. Pedro Manuel Lopes Otão, Assistente Convidado, com remuneração correspondente a 28 %, no 1.º escalão, índice 140 da carreira docente universitária

Dr. Tiago Alexandre Ribeiro Amaral, Assistente Convidado, com remuneração correspondente a 13 %, no 1.º escalão, índice 140 da carreira docente universitária;

Dr.ª Vanessa da Rocha Rodrigues, Assistente Convidada, com remuneração correspondente a 25 %, no 1.º escalão, índice 140 da carreira docente universitária.

09/03/2022. — A Diretora Executiva, *Cristina Fernandes*.

315103732



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Medicina

Aviso (extrato) n.º 5848/2022

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um doutorado, nível inicial.

Por despacho da vogal do Conselho Executivo da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (FMUP), com competência delegada para o efeito, de 24 de fevereiro de 2022, foi deliberado abrir um procedimento concursal de seleção internacional para contratação de um Doutoramento Nível Inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciências da Saúde e Ciências da Computação, no âmbito do projeto “Food Friend — Autonomous and easy-to-use tool for monitoring of personal food intake and personalized feedback” (Ref.ª NORTE-01-0247-FEDER-047381) em curso na FMUP, cofinanciado pelo Programa Operacional Regional do Norte (NORTE2020) e União Europeia, através do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), em regime de contrato individual de trabalho a termo resolutivo incerto.

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

25 de fevereiro de 2022. — A Vogal do Conselho Executivo da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto, *Prof.ª Doutora Guilhermina Maria da Silva Rego*.

315100679



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Medicina

Despacho n.º 3352/2022

Sumário: Renovação de comissão de serviço de Mónica Maria Bessa Correia no cargo de dirigente intermédia de 1.º grau da FMUP.

Por meu despacho de 15 de fevereiro de 2022, nos termos do disposto no artigo 11.º, n.ºs 7 e 9 do Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia da Universidade do Porto, aprovado pelo Despacho n.º 5988-A/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, de 2 de junho, conjugado com o artigo 20.º, n.º 1, alínea *u*) dos Estatutos da FMUP aprovados pelo Despacho n.º 1798/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 24, de 4 de fevereiro, foi renovado com produção de efeitos em 1 de maio de 2022, pelo período de três anos, o contrato em comissão de serviço de Mónica Maria Bessa Correia no cargo de Dirigente Intermédia de 1.º grau do Núcleo de Consultoria Jurídica e Proteção de Dados, Unidade de Gestão Central, Departamento de Recursos Comuns da FMUP.

15 de fevereiro de 2022. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Altamiro Manuel Rodrigues da Costa Pereira*.

315110041



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Medicina

Despacho n.º 3353/2022

Sumário: Aprovação das áreas disciplinares e científicas da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto.

Considerando:

1 — Que, do disposto no artigo 37.º n.º 1 do Estatutos da Carreira Docente Universitária (ECDU) aprovados pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, na sua redação atual, e no n.º 3 do artigo 2.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, publicado pelo Despacho n.º 12913/2010, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 154, de 10 de agosto, resulta que estes concursos são abertos para uma área ou áreas disciplinares a especificar no aviso de abertura;

2 — Que, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, as instituições de ensino superior podem abrir concursos internos de promoção de professores auxiliares e associados, até ser atingido o ponto médio do intervalo definido no n.º 1 do artigo 84.º do ECDU para área ou áreas disciplinares em que o conjunto de professores associados e catedráticos de carreira dessa área ou áreas disciplinares não represente mais de 60 % do total dos professores de carreira, regendo-se o concurso, com as necessárias adaptações, pelo disposto nos artigos 38.º e seguintes do ECDU em tudo o que não esteja especialmente previsto naquele artigo;

3 — Que, para efeitos de aplicação das normas constantes no Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, que aprovou o Estatuto da Carreira de Investigação Científica, na redação atual, decorre a necessidade de definir o elenco de áreas científicas;

4 — Que, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 112/2021, de 14 de dezembro, as instituições científicas e de ensino superior podem abrir concursos internos de promoção de investigadores auxiliares e investigadores principais para área, áreas ou grupos de áreas científicas em que o conjunto de investigadores principais e investigadores coordenadores de carreira dessa área, áreas ou grupo de áreas científicas não represente mais de 60 % do total dos investigadores de carreira, regendo-se o concurso, com as necessárias adaptações, pelo disposto nos artigos 19.º a 26.º do Estatuto da Carreira de Investigação Científica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, na sua redação atual, em tudo o que não esteja especialmente previsto daquele artigo.

Ao abrigo do disposto nos artigos 7.º e 24.º n.º 1, alínea q) dos Estatutos da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto (FMUP), homologados por Despacho Reitoral de 21 de janeiro de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 24, de 4 de fevereiro, sob o n.º 1798/2016, o Conselho Científico, em reunião de 16 de fevereiro de 2022, deliberou ⁽¹⁾, por unanimidade, aprovar as áreas disciplinares e científicas da Faculdade de Medicina, elencadas no anexo ao presente despacho que deste faz parte integrante, com os seguintes fundamentos:

As áreas disciplinares e científicas da FMUP são agregadas em 3 grandes grupos:

A. Ciências Biomédicas, onde se agrupam as áreas ligadas às ciências básicas e de translação em saúde, ou seja, as áreas centradas na aplicação de conhecimentos das ciências da vida/biologia à saúde humana;

B. Ciências Médicas, onde se agrupam as áreas ligadas à prática da Medicina, designadamente as que correspondem às especialidades médicas reconhecidas pela Ordem dos Médicos;

C. Ciências e Tecnologias da Saúde, onde se agrupam as áreas de interface da Medicina e das Ciências da Saúde com outras áreas de conhecimento científico, como as Ciências de Dados e da Informação, as Ciências Sociais e as Humanidades, entre outras.

As áreas disciplinares e científicas incluídas nos 3 grupos sobreditos são basilares para a implementação de uma visão de futuro para a Faculdade de Medicina da Universidade do Porto na qual seja possível dar resposta às suas necessidades simultaneamente com a devida flexibilidade, especificidade e capacidade de atender às áreas de futuro. Ou seja, a especificação destas áreas disciplinares e científicas possibilitará à Faculdade de Medicina da Universidade do Porto munir-se de um corpo docente e investigador capaz de cobrir o conjunto mais alargado possível de temáticas essenciais à criação, difusão e aplicação de conhecimento nas áreas da Medicina e outras Ciências da Saúde e da Vida, visando a formação científica, tecnológica e humanística de médicos e outros profissionais de saúde, bem como a melhoria da saúde da população.

A necessidade de tal especificação de temáticas leva a que as áreas disciplinares e científicas da Faculdade não se esgotem nos Programas Doutorais (PD) que esta disponibiliza, podendo cada PD incidir em uma ou em várias das referidas áreas. Na verdade, é de realçar que os PD servem o propósito de atribuição de um grau académico e não de definir uma área disciplinar. Consequentemente, os planos de estudos respetivos têm como escopo a organização em unidades curriculares de matérias necessárias à obtenção do grau de Doutor, pelo que tais planos passam pelo escrutínio do Conselho Pedagógico e do Conselho Científico da Faculdade (tal como se verifica com os demais ciclos de estudos do Ensino Superior). Este racional é aplicável, com as necessárias adaptações, à obtenção do título de Agregado, cujo procedimento obedece a regras análogas às de obtenção do grau de Doutor.

Pela mesma ordem de fundamentos, as áreas disciplinares e científicas incluídas nos grupos sobreditos não se esgotam na organização interna da Faculdade em Departamentos Académicos. De facto, estes constituem uma divisão administrativa, podendo encerrar em si múltiplas áreas disciplinares e científicas. Dado o seu carácter administrativo, a criação e reformulação dos Departamentos Académicos é frequentemente motivada por contextos socioeconómicos e por relações de trabalho, passando estes processos por pareceres dos Conselhos Consultivo e Científico da Faculdade.

Dir-se-á, por conseguinte, que as áreas disciplinares e científicas são a base em que se alicerça a missão da Faculdade de Medicina, não se reconduzindo, esgotando, nem reduzindo à catalogação dos graus de Doutor, dos planos de estudos, dos títulos de Agregado, ou, tão-pouco, à segmentação dos Departamentos Académicos.

Publique-se na página da *Internet* da FMUP e no *Diário da República*.

28 de fevereiro de 2022. — O Presidente do Conselho Científico e Diretor da FMUP, *Prof. Doutor Altamiro da Costa Pereira*.

ANEXO

Áreas disciplinares e científicas da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto

A. Ciências Biomédicas

- Anatomia
- Biofísica Médica
- Biologia Molecular e Celular
- Biomateriais
- Bioquímica
- Ciências Cardiovasculares e Respiratórias
- Embriologia e Biologia do Desenvolvimento
- Farmacologia
- Fisiologia e Fisiopatologia
- Genética
- Histologia
- Imunologia
- Medicina Molecular



Metabolismo
Microbiologia
Neurociências
Oncobiologia
Patologia
Terapêutica
Simulação Biomédica

B. Ciências Médicas

Anatomia Patológica
Anestesiologia
Angiologia e Cirurgia Vascular
Cardiologia
Cirurgia Cardíaca
Cirurgia Cardiorácica
Cirurgia Geral
Cirurgia Maxilo-Facial
Cirurgia Pediátrica
Cirurgia Plástica, Reconstructiva e Estética
Cirurgia Torácica
Dermatologia e Venereologia
Doenças Infeciosas
Endocrinologia, Metabolismo e Nutrição
Estomatologia
Farmacologia Clínica
Gastroenterologia
Genética Médica
Ginecologia e Obstetrícia
Geriatría
Hematologia Clínica
Imunoalergologia
Imunohemoterapia
Medicina Desportiva
Medicina do Trabalho
Medicina Física e de Reabilitação
Medicina Geral e Familiar
Medicina Intensiva
Medicina Interna
Medicina Legal
Medicina Nuclear
Medicina Tropical
Nefrologia
Neurocirurgia
Neurologia
Neurorradiologia
Oftalmologia
Oncologia Médica
Ortopedia e Traumatologia
Otorrinolaringologia
Patologia Clínica
Patologia Forense
Pediatria
Pneumologia



Psiquiatria
Psiquiatria da Infância e da Adolescência
Radiologia
Radioncologia
Reumatologia
Saúde Pública
Urologia

C. Ciências e Tecnologias da Saúde

Análise Inteligente de Dados
Avaliação de Tecnologias de Saúde
Biodireito
Bioengenharia
Bioestatística
Bioética
Ciências de Dados de Saúde
Ciências Dentárias
Ciências da Enfermagem
Ciências Forenses
Ciências da Nutrição
Cuidados de Saúde Primários
Cuidados Paliativos
Educação Médica
Economia e Gestão da Saúde
Epidemiologia
Gerontologia
História da Medicina
Imagem Médica
Informática Médica
Investigação Clínica
Investigação em Serviços de Saúde
Medicina Preventiva
Microbiologia Clínica
Políticas de Saúde
Psicologia em Saúde
Saúde Digital
Saúde Mental
Simulação Clínica

(¹) Com os aditamentos das áreas de Biomateriais e Simulação Biomédica, no grupo das Ciências Biomédicas (Grupo A) e de Bioengenharia e Simulação Clínica, no grupo das Ciências e Tecnologias da Saúde (Grupo C) ratificados, por unanimidade, em 25/02/2022.

315109946

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Medicina

Regulamento n.º 280/2022

Sumário: Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico ao Ciclo de Estudos Integrado do Mestrado em Medicina das Escolas Médicas Portuguesas para a Faculdade de Medicina da Universidade do Porto.

No uso da competência delegada pelo Senhor Reitor da Universidade do Porto a que se refere a alínea g) do Despacho n.º 235/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2019, aprovo o Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico ao Ciclo de Estudos Integrado do Mestrado em Medicina das Escolas Médicas Portuguesas para a Faculdade de Medicina da Universidade do Porto.

Publique-se no *Diário da República*.

23 de dezembro de 2021. — O Diretor, *Prof. Doutor Altamiro da Costa Pereira*.

ANEXO

Regulamento do Processo de Reconhecimento Específico ao Ciclo de Estudos Integrado do Mestrado em Medicina das Escolas Médicas Portuguesas para a Faculdade de Medicina da Universidade do Porto

Preâmbulo

O anterior Regulamento do Procedimento de Reconhecimento Específico ao Ciclo de Estudos Integrado do Mestrado em Medicina das Escolas Médicas Portuguesas para a Faculdade de Medicina da Universidade do Porto — em vigor desde 2020 após publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro de 2020, sob o Despacho n.º 2514/2020 — foi elaborado para enquadrar os procedimentos de avaliação assentes no disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, em conjugação com a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, na redação atual dada pela Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro, tendo em conta uma nova tramitação a que os procedimentos de reconhecimento de habilitações estrangeiras passaram a obedecer em função da utilização da plataforma da DGES e da emissão da certidão final. Decorridos cerca de vinte e dois meses desde a sua entrada em vigor, e tendo em consideração a experiência entretanto adquirida, surge a presente versão do Regulamento que tem como escopo, relativamente ao anterior, ajustar e clarificar algumas das suas normas.

Assim, considerando que:

- a) Nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior (RJIES), e no desempenho da sua autonomia administrativa, as instituições de ensino superior públicas podem emitir Regulamentos nos casos previstos na lei e nos seus estatutos;
- b) O n.º 3 do artigo 20.º do referido Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, bem como a alínea c) do artigo 7.º da Portaria supracitada, preveem a aplicação de procedimentos de avaliação nos processos de reconhecimento específico;
- c) Para os efeitos deste Regulamento deve interpretar-se como «órgãos» aqueles que sejam competentes por força de determinação legal e estatutária aplicável em cada Escola Médica;
- d) Também a nomeação do júri por despacho do órgão máximo da instituição de ensino superior, dependerá da decisão adotada em cada Universidade pelo órgão legal e estatutariamente competente;



e) O presente Regulamento obedece ao princípio da adequação procedimental estabelecido no artigo 56.º do Código do Procedimento Administrativo (doravante abreviadamente designado por CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação;

Tendo-se procedido à consulta pública nos termos do artigo 100.º e seguintes do CPA, sob a égide de uma vontade consensualizada entre todas as Escolas Médicas Portuguesas de uniformização dos procedimentos, é aprovado o presente Regulamento de acordo com as normas legais e estatutárias em vigor em cada Escola Médica Portuguesa.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento, elaborado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, e da Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, na redação atual dada pela Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro, regula o procedimento para obtenção de Reconhecimento Específico ao grau de Mestre em Medicina pelas Escolas Médicas Portuguesas (EMP).

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — Pode ser atribuído Reconhecimento Específico ao grau de mestre em Medicina das EMP aos graus de diferente natureza obtidos em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, aos quais é integralmente aplicável o Capítulo III do presente Regulamento.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode ser ainda atribuído Reconhecimento Específico ao grau de Mestre em Medicina das EMP aos graus de diferente natureza obtidos em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros no âmbito de acordos bilaterais.

Artigo 3.º

Júri de reconhecimento específico

1 — Para efeitos de organização e acompanhamento dos procedimentos inerentes ao Reconhecimento Específico ao Mestrado Integrado em Medicina, doravante MIM, é nomeado um júri de Reconhecimento Específico para cada Escola Médica, por um período de três anos.

2 — O Júri de Reconhecimento Específico é constituído por um Presidente e dois vogais docentes com vínculo à Escola Médica em que decorre o processo de reconhecimento específico, conforme disposto no n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

3 — O Júri de Reconhecimento Específico tem as seguintes atribuições:

a) Analisar os pedidos de Reconhecimento Específico rececionados pela Escola Médica e pronunciar-se de acordo com o definido nos artigos 2.º e 6.º do presente Regulamento;

b) Analisar os Trabalhos Finais de Mestrado Integrado, ou equivalente, entregues pelos candidatos e identificar os docentes da Escola Médica a propor ao Conselho Científico para membros de júri de cada candidato;

c) Quando estiver na posse das pautas de avaliação da Prova de Competências em Comunicação Básica, se esta for aplicável, do Exame Escrito, da Prova Prática/Clinica e do Trabalho Final, proceder ao cálculo da Nota Final do Exame de Reconhecimento Específico de acordo com o artigo 12.º do presente Regulamento e elaborar a ata de atribuição ou não atribuição do Reconhecimento Específico.

4 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação.

CAPÍTULO II

Normas Comuns

Artigo 4.º

Instrução da candidatura

1 — O processo administrativo da candidatura ao reconhecimento específico decorre nos termos da Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, na redação atual dada pela Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro e de acordo com o enquadramento definido pelas respetivas Universidades, densificado em Despacho dos Diretores das EMP.

2 — O pedido deve ser instruído com todos os documentos exigidos no artigo 5.º do presente Regulamento.

Artigo 5.º

Documentos exigidos para instrução de candidatura

1 — Os candidatos devem submeter na plataforma da Direção Geral do Ensino Superior disponível *online* o pedido de Reconhecimento Específico com a seguinte documentação:

a) Cópia do diploma ou de documento emitido pela instituição de ensino superior estrangeira, comprovativo da titularidade do grau ou diploma para o qual é requerido o reconhecimento, autenticada pelas autoridades competentes para o efeito; ou,

i) Cópia simples de documento emitido pela instituição de ensino superior estrangeira em que conste o número de registo de grau ou diploma, no caso das instituições de ensino superior estrangeiras que disponham de registos centralizados passíveis de consulta pública através de identificador único; ou,

ii) diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior estrangeira, em versão original, comprovativo da titularidade do grau ou diploma para o qual é requerido o reconhecimento;

b) Documento emitido pela instituição de ensino superior estrangeira onde constem as unidades curriculares em que o requerente obteve aprovação, e que conduziram à obtenção do grau ou diploma a que solicita reconhecimento, bem como os respetivos conteúdos programáticos, a duração dos estudos conducentes à obtenção do grau e a respetiva classificação final;

c) Cópia digital ou digitalizada da dissertação defendida ou do trabalho de projeto, do relatório de estágio ou de um trabalho semelhante ao exigido aos alunos do MIM;

i) O documento referido na alínea anterior não é obrigatório aquando da submissão do pedido, de acordo com o n.º 9 do artigo 14.º do presente Regulamento.

d) Os documentos relativos a Programas e cargas horárias devem ser submetidos com assinatura e carimbo da Instituição de origem, num dos formatos legalmente admissíveis, ou seja, desde que seja inequívoca a sua autenticidade e estes se apresentem em formato não editável e com assinatura eletrónica qualificada aposta pelas autoridades competentes dessa instituição.

i) Todos os documentos emitidos pela instituição de ensino superior estrangeira devem cumprir com o disposto nos artigos 3.º, 4.º, 5.º e 6.º da Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, na sua redação atual, quando aplicável, incluindo, quanto à legalização de documentos (diplomas, certificados e históricos escolares) emitidos por instituições de ensino superior de países extracomunitários por

agente consular português ou pela Apostila de Haia, devendo ser autenticada no país de origem dos documentos observando os mesmos requisitos de formato previstos na alínea anterior.

Artigo 6.º

Tramitação do Processo

1 — Após verificação do processo de análise da candidatura, o júri de Reconhecimento Específico delibera propor:

- a) A realização do exame de Reconhecimento Específico;
- b) O indeferimento do pedido de Reconhecimento Específico, fundamentando a decisão, nomeadamente na discrepância substancial ao nível de conteúdos científicos ou de cargas horárias;
- c) O deferimento do pedido de Reconhecimento Específico no âmbito de acordos bilaterais.

2 — O órgão legal e estatutariamente competente para decidir sobre a composição de Júris dos exames e/ou provas a realizar no âmbito do presente Regulamento é nomeado por Despacho do órgão máximo da instituição de ensino superior, tendo em conta o disposto nos artigos seguintes.

CAPÍTULO III

Exames para o Reconhecimento Específico ao grau de Mestre em Medicina

Artigo 7.º

Júris dos Exames

1 — A constituição do Júri do Exame Escrito é definida, anualmente, pelo órgão competente de cada EMP, em número adequado aos candidatos que realizarão a prova no ano em causa.

2 — Os membros dos Júris da Prova Prática/Clinica devem nomeados anualmente pelo órgão competente de cada EMP.

3 — Cada júri da Prova Prática/Clinica deve ser constituído por dois docentes de cada EMP, sendo um da área de Medicina e outro da área de Cirurgia.

4 — O júri do Trabalho Final de Mestrado Integrado é formado por três docentes na área científica do trabalho apresentado pelo candidato, sendo nomeado pelo órgão competente de cada EMP, sob proposta do júri de Reconhecimento Específico.

Artigo 8.º

Prova de Competências em Comunicação Básica

1 — Previamente à admissão ao Exame de Reconhecimento Específico, todos os candidatos, exceto os que sejam detentores de naturalidade de países de Língua Oficial Portuguesa, devem ser submetidos a exame escrito que demonstre que dominam suficientemente a Língua Portuguesa.

2 — A Prova de Competências em Comunicação Básica em Português é assegurada anualmente por uma das EMP, sendo publicitada em comunicado do CEMP e realizada em cada EMP, tendo carácter eliminatório que determina a exclusão do candidato do procedimento, sem prejuízo do disposto no artigo 11.º quanto à possibilidade de repetição de provas.

3 — A Prova de Competências em Comunicação Básica é equivalente ao nível B2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, tendo uma duração de 90 minutos.

4 — Para a passagem à fase seguinte os candidatos têm de obter nota mínima de 10,00 valores, sem arredondamentos, sendo a nota de aprovação contabilizada às centésimas e arredondada às décimas.

5 — A data para a realização da Prova de Competências em Comunicação Básica é definida anualmente, nos termos do n.º 8 do artigo 14.º do presente Regulamento.



6 — A Prova de Competências em Comunicação Básica consiste numa avaliação escrita e destina-se a avaliar a compreensão, o conhecimento e a expressão escrita da língua portuguesa, tendo como referente o programa em vigor para o nível B2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, não sendo permitida a utilização de dicionário.

7 — Os objetivos de avaliação da prova são os seguintes:

- a) compreender um texto;
- b) conhecer os aspetos fundamentais da estrutura e do uso do Português padrão;
- c) conhecer as técnicas básicas da organização textual;
- d) selecionar informação adequada a partir de material escrito;
- e) usar o conhecimento da língua como instrumento de compreensão da escrita;
- f) conhecer vocabulário preciso e específico;
- g) respeitar as regras e normas da escrita;
- h) interpretar dados;
- i) formular perguntas;
- j) comunicar de forma correta e adequada em contextos diversos e com objetivos diversificados;
- k) produzir um texto escrito adequado ao objetivo e à situação;
- l) dominar a complexidade gramatical requerida para narrar situações vividas e ou imaginadas;
- m) produzir um texto compositivo.

8 — A prova organiza-se estruturalmente em três grupos:

- a) Grupo I — Leitura orientada de um ou mais textos;
- b) Grupo II — Formulação de perguntas a partir de um texto e ou interpretação de gráficos;
- c) Grupo III — Redação de um texto a partir de um tema dado.

9 — A cotação da prova em um total de 200 pontos é distribuída da seguinte forma:

- a) Grupo I — 80 pontos;
- b) Grupo II — 50 pontos;
- c) Grupo III — 70 pontos;

10 — Para cumprimento do regime legal aplicável à proteção de dados pessoais, o resultado individual da prova é enviado a cada candidato, através do endereço de correio eletrónico fornecido, com a informação de que também se encontra disponível para consulta presencial no respetivo processo administrativo;

11 — Paralelamente ao previsto no número anterior, procede-se à publicação de anúncio/aviso no sítio institucional da internet de cada EMP com a informação de que o resultado da prova foi disponibilizado a cada candidato, nessa data, nos termos do n.º 10 do presente artigo.

Artigo 9.º

Exame de Reconhecimento Específico

1 — O Exame de Reconhecimento Específico é constituído por três componentes:

a) Exame Escrito:

i) O exame escrito, elaborado em conjunto pelas EMP, é composto por 120 questões, de resposta por escolha múltipla, que engloba as seguintes áreas da medicina: Medicina Interna (40 questões), Cirurgia Geral (20 questões), Pediatria (20 questões), Obstetrícia/Ginecologia (10 questões), Clínica Geral (10 questões), Saúde Pública (10 questões), Saúde Mental (10 questões), sendo

ii) A resposta por escolha múltipla deverá ser dada à hipótese mais correta de uma de cinco hipóteses;

iii) Lista de potenciais livros de referência para a preparação do exame, designadamente:

- 1) Ivor, B., Griggs, R., Wing, E., & Fitz, J. (2015). *Andreoli and Carpenter's Cecil Essentials of Medicine*. Elsevier Health Sciences. ISBN: 978-1437718997;
- 2) Kasper, D., Fauci, A., Hauser, S., Longo, D., Jameson, J., & Loscalzo, J. (2015). *Harrison's principles of internal medicine*, 19e. ISBN: 13: 978-0071802154;
- 3) Marcadante, K., & Kliegman, R. M. (2014). *Nelson Essentials of Pediatrics E-Book*. Elsevier Health Sciences. 7e. ISBN: 978-1455759804;
- 4) Brunicaardi, F., Andersen, D., Billiar, T., Dunn, D. L., Hunter, J. G., Matthews, J. B., & Pollock, R. E. (2014). *Schwartz's Principles of Surgery*, 10e. McGraw-Hill. ISBN: 978-0071796750;
- 5) Beckmann, C., Herbert, W., Laube, D., Ling, F., & Smith, R. (2013). *Obstetrics and Gynecology*, 7e. Lippincott Williams & Wilkins. ISBN: 978-1451144314;
- 6) Harrison, P., Cowen, P., Burns, T., & Fazel, M. (2017). *Shorter Oxford Textbook of Psychiatry*, 7e. Oxford University Press. ISBN: 978-0198747437;

iv) Para efeito do disposto na subalínea anterior, devem ser consideradas as últimas edições originais dos livros publicadas pelo menos 18 meses antes de 30 de novembro de cada ano;

v) Para obter aprovação ao Exame Escrito, o candidato tem de obter a classificação mínima de 10,00 valores, sem arredondamentos, sendo a nota de aprovação contabilizada às centésimas e arredondada às décimas;

vi) O Exame Escrito realiza-se em simultâneo em todas as EMP e tem a duração 180 minutos;

vii) O dia e hora da prova são afixados de acordo com o definido no artigo 14.º do presente Regulamento;

viii) A correção do Exame Escrito é assegurada pela Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, após receção, via correio, das folhas de resposta provenientes de cada EMP, com as características especificadas pela Área Académica — Unidade de Desenvolvimento Académico e Avaliação Pedagógica;

ix) Para cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais, o resultado individual da prova é enviado a cada candidato, através do correio eletrónico fornecido, com a informação de que também se encontra disponível para consulta presencial no respetivo processo;

x) Paralelamente ao previsto na subalínea anterior, procede-se à publicação de anúncio/aviso no sítio institucional da internet de cada EMP com a informação de que o resultado da prova foi disponibilizado a cada candidato, nessa data, nos termos da subalínea ix) do presente artigo.

xi) Os candidatos que pretendam realizar consulta de prova deverão demonstrar a sua vontade por mensagem de correio eletrónico para o endereço identificado por cada EMP no prazo máximo de 48h após a tomada de conhecimento da pauta do Exame Escrito, devendo dar indicação se serão os próprios ou o seu representante legal a proceder à referida consulta;

xii) Com base no número de candidatos que pretendam realizar consulta de prova, cada EMP define um dia e hora para a realização da mesma, no prazo máximo de 2 dias úteis após o prazo definido para a solicitação de consulta de prova;

xiii) Sempre que a consulta de prova seja realizada pelo representante legal do candidato este deverá apresentar procuração oficial para o efeito;

xiv) Para a realização da consulta de prova apenas será disponibilizado o enunciado de exame, cópia da folha de resposta do candidato e grelha de correção do exame;

xv) A consulta de prova terá a duração máxima de 3 horas;

xvi) Os candidatos que, após a realização de consulta de prova, pretendam solicitar revisão de prova deverão enviar os seus requerimentos, devidamente fundamentados, por mensagem de correio eletrónico para o endereço identificado por cada EMP, no prazo máximo de 48h após a realização da consulta de prova;

b) Prova Prática/Clinica:

i) Os candidatos que obtenham aprovação no Exame Escrito ficam aptos para a realização da Prova Prática/Clinica que consiste na observação de um doente da área da Medicina ou Cirurgia, com preparação de um relatório, em moldes semelhantes ao das provas práticas do Internato Mé-

dico, nomeadamente: (i) o doente é sorteado, no próprio dia em que se realiza a prova; (ii) cada candidato deverá fazer-se acompanhar de:

- 1) Caneta ou esferográfica;
- 2) Bata;
- 3) Estetoscópio;
- 4) Diapasão (poderá ser utilizado do local/enfermaria);
- 5) Oftalmoscópio (poderá ser utilizado do local/enfermaria);
- 6) Esfigmomanómetro (poderá ser utilizado do local/enfermaria).

ii) O candidato tem 60 minutos para entrevistar o doente que lhe é atribuído por sorteio;

iii) Em alternativa à entrevista a um doente real, prevista nas subalíneas anteriores, podem ser utilizados simuladores, conforme deliberação dos órgãos competentes de cada Escola Médica no âmbito da sua autonomia, aplicando-se com as necessárias adaptações os procedimentos previstos nas subalíneas seguintes.

iv) Seguidamente, o candidato tem 60 minutos para redigir um relatório contendo a história clínica que deve incluir: a anamnese, o exame físico e proposta de diagnóstico provisório, a requisição de exames complementares, a discussão do diagnóstico diferencial, o estabelecimento de diagnóstico definitivo, bem como a proposta de terapêutica e prognóstico;

v) O júri fornece ao candidato os resultados dos estudos requisitados, sempre que estes constem no processo clínico do doente;

vi) Os relatórios elaborados pelos candidatos são entregues ao júri, que os encerrará em envelope nominal, rubricado pelos intervenientes nas provas, sendo posteriormente abertos, na presença do candidato, no início da discussão;

vii) A discussão do relatório, a realizar no dia seguinte, tem a duração máxima de uma hora;

viii) A classificação assume a forma de “aprovado” ou “não aprovado” e deve ter uma classificação na escala de 10 a 20 valores, com arredondamentos, contabilizada às centésimas e arredondada às décimas;

ix) Da prova prática, porquanto de natureza maioritariamente oral, não cabe reapreciação;

c) “Trabalho Final de Mestrado Integrado” ou equivalente:

i) Os candidatos aprovados na Prova de Competências em Comunicação Básica, quando exigido, no Exame Escrito e na Prova Prática/Clínica, devem fazer uma apresentação escrita e oral de um trabalho semelhante ao exigido aos alunos do MIM;

ii) Os candidatos devem apresentar um dos seguintes trabalhos:

1) Dissertação — trabalho escrito, original, empírico, na sequência de um trabalho de pesquisa e, normalmente, realizado no final de um curso;

2) Monografia — trabalho original, da autoria do requerente, como primeiro autor publicado ou para publicação, na forma de artigo, em português ou inglês, de acordo com as normas de uma revista científica indexada; poderá ser no âmbito da medicina clínica ou investigação básica; pretende-se que os candidatos elaborem uma monografia, ou trabalho temático, em que se faz a abordagem de um tema particular; na monografia, como o nome indica, escreve-se sobre um único tema, não necessariamente novo, nem inédito; pode-se abordar vários aspetos do mesmo tema ou relacionar o tema com outros;

3) Relatório Curricular — descrição detalhada do *curriculum vitae* académico e/ou profissional do requerente, por exemplo, um relatório crítico da sua experiência formativa;

iii) O júri do Trabalho Final de Mestrado Integrado pode apreciar liminarmente o trabalho suprarreferido, antes da sua discussão, e solicitar ao candidato a sua reformulação, ou a apresentação de um outro trabalho;

iv) O candidato tem de cumprir o prazo para entrega e discussão do Trabalho Final de Mestrado Integrado, definido no Artigo 14.º do presente Regulamento;

v) A classificação assume a forma de “aprovado” ou “não aprovado” e uma classificação na escala de 0 a 20 valores, com arredondamentos, contabilizada às centésimas e arredondada às décimas.

vi) Aos trabalhos elaborados no âmbito do presente Regulamento aplicam-se com as necessárias adaptações, os deveres de conduta previstos para a comunidade académica da EMP, designadamente, o dever de não utilizar quaisquer meios não permitidos com vista a obter melhores resultados académicos de forma ilícita e bem assim, os relativos aos princípios de conduta e de boas práticas previstos nas cartas das EMPs ou respetivas Universidades à data vigentes, em particular quanto à prática de atos de plágio ou outros de similar natureza.

vii) A violação do disposto no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento de avaliação e conseqüente indeferimento do seu pedido de reconhecimento específico, e demais responsabilidades legalmente previstas, após processo de averiguações que culmine na prova, por todos os meios em direito permitidos, dos factos imputados.

2 — Todos os pedidos apresentados fora de prazo, sejam de consulta de prova, de revisão de prova, ou de justificações de falta, serão considerados extemporâneos, não podendo ser aceites.

3 — Cada componente mantém-se válida, até à conclusão do exame de reconhecimento específico, ou até esgotar as possibilidades de realização das provas de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 11.º do presente Regulamento.

4 — Os resultados obtidos em cada componente são válidos no ano da sua realização e nos dois anos subsequentes.

Artigo 10.º

Periodicidade dos Exames

A Prova de Competências em Comunicação Básica e o Exame de Reconhecimento Específico realiza-se uma vez por ano, de acordo com o definido no artigo 14.º do presente Regulamento.

Artigo 11.º

Repetição dos Exames de Reconhecimento Específico

1 — Cada candidato pode apresentar-se a cada uma das componentes do Exame de Reconhecimento Específico e à Prova de Competências em Comunicação Básica, no máximo duas vezes.

2 — Na impossibilidade de comparência à Prova de Competências em Comunicação Básica e/ou às componentes do Exame de Reconhecimento Específico, o candidato tem de entregar uma justificação oficial, no prazo máximo de 5 dias.

3 — Na ausência da justificação prevista no número anterior, aplica-se o disposto no artigo 15.º do presente Regulamento.

4 — São justificações admissíveis, para efeitos de não comparência:

a) A morte do cônjuge ou equiparado, de parente na linha reta e na linha colateral, ambas até ao terceiro grau;

b) Doença justificada por serviços médicos;

c) Outros motivos de força imperativa e maior.

5 — A impossibilidade de comparência apenas pode ser justificada no máximo duas vezes.

6 — A repetição dos exames decorrerá de acordo com o artigo 10.º do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Decisão final do Procedimento de Reconhecimento Específico

1 — Para efeito de deferimento do pedido, o candidato deve obter aprovação às três componentes do Exame de Reconhecimento Específico.

2 — A nota final do Exame de Reconhecimento Específico resulta da média aritmética, na escala de 0 a 20, arredondado à Unidade, das três componentes do Exame de Reconhecimento Específico previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo 9.º do presente Regulamento.

3 — A nota final do Exame de Reconhecimento Específico constitui a classificação que é atribuída ao Reconhecimento Específico.

4 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 11.º e 15.º, o procedimento de reconhecimento específico extingue-se após decisão de indeferimento quando o candidato não obtenha aprovação em qualquer das componentes do Exame e tenha esgotado as possibilidades de repetição do mesmo previstas no artigo anterior.

Artigo 13.º

Notificações

1 — As notificações inerentes a todo o processo de candidatura são efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado pelo candidato.

2 — O júri de Reconhecimento Específico delega nos serviços competentes, de acordo com a orgânica de cada EMP, a competência de notificar os candidatos para os exames a realizar.

3 — De posse da ata de atribuição ou não atribuição do Reconhecimento Específico emitida pelo júri de Reconhecimento Específico, o Diretor ou Presidente da EMP ou a quem este delegar, promove a sua imediata remessa à Universidade da Escola Médica.

4 — O prazo previsto no n.º 5 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto suspende-se para a realização dos procedimentos de avaliação previstos no presente Regulamento, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, na sua redação atual.

Artigo 14.º

Prazos para procedimentos de avaliação

1 — Apenas poderão aceder à realização do Exame de Reconhecimento Específico os candidatos cujo processo tenha sido submetido na plataforma até à data limite de 1 de setembro ou dia útil seguinte de cada ano civil, e cuja instrução esteja completa de acordo com a notificação e prazos definidos pelos serviços da EMP para apresentação dos documentos e pagamento de emolumentos em falta.

2 — Para os efeitos do número anterior, consideram-se completos os processos que contenham a documentação solicitada e cujo emolumento associado ao pedido esteja pago mediante entrega do respetivo comprovativo dentro do prazo definido.

3 — Todas as candidaturas rececionadas até à data referida no n.º 1 que não cumpram o n.º 2 nos prazos definidos, serão consideradas apenas para o processo do ano seguinte, desde que cumpram as obrigações em falta estipuladas no n.º 2.

4 — Todas as candidaturas rececionadas após a data prevista no n.º 1 serão consideradas apenas para o processo do ano seguinte, cumpridas que sejam as obrigações previstas no n.º 2.

5 — A Prova de Competências em Comunicação Básica realizar-se-á na 2.ª quinzena de novembro de cada ano civil.

6 — O Exame Escrito realizar-se-á na 1.ª quinzena de janeiro de cada ano civil.

7 — A Prova Prática/Clinica realizar-se-á, preferencialmente, nos meses de abril e maio de cada ano civil.

8 — O calendário com as datas específicas de realização da Prova de Competências em Comunicação Básica, do Exame Escrito e da Prova Prática/Clinica é definido anualmente, entre março e maio de cada ano e é afixado na página de cada Escola Médica.

9 — O candidato dispõe de um prazo limite de 6 meses para entrega do Trabalho Final de Mestrado Integrado, a contar da data de aprovação à Prova Prática/Clinica.

10 — A discussão do Trabalho Final decorrerá nas datas definidas pelos Júris de cada EMP, no prazo máximo de 2 meses, após a data de entrega do referido trabalho.

Artigo 15.º

Faltas

A falta de comparência do candidato às provas que são exigidas no decurso do processo de reconhecimento específico que não seja justificada perante o júri nos prazos definidos no presente Regulamento, e que implique uma paragem do seu processo administrativo por um período superior a seis meses, tem como consequência ser declarado deserto o procedimento, nos termos do artigo 132.º do Código do Procedimento Administrativo, sendo o processo de Reconhecimento Específico encerrado.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 16.º

Dúvidas e Omissões

Todos os casos omissos que não possam ser integrados na lei geral, bem como, as dúvidas de interpretação resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas pelo Conselho das Escolas Médicas Portuguesas, e aprovadas, se necessário, de acordo com as normas legais e estatutárias em vigor em cada Escola Médica.

Artigo 17.º

Norma transitória

1 — Tendo em conta o procedimento de publicitação do presente Regulamento, e sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 14.º, poderão vir a ser alteradas quaisquer datas de provas por deliberação do Conselho de Escolas Médicas Portuguesas, devendo tal deliberação ser publicitada no sítio institucional da internet de cada EMP.

2 — Os procedimentos de avaliação ainda aplicados ao abrigo da anterior legislação seguem os trâmites previstos no Regulamento aprovado na vigência daquela legislação, sem prejuízo do cumprimento do princípio do tratamento mais favorável decorrente da aplicação do presente Regulamento.

3 — A calendarização das provas de avaliação a realizar no âmbito dos números anteriores será objeto de despacho e afixação no *site* institucional de cada EMP.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no *Diário da República*.

315109776



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso n.º 5849/2022

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com Vera Lúcia Barbora Júlio, como assistente operacional.

Em cumprimento do disposto da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por despacho de 31 de janeiro 2022 do Reitor da Universidade do Algarve, e após consulta à DGAEP tendo a entidade gestora do sistema de requalificação declarado a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adegue às características do posto de trabalho em causa, foi autorizada o recurso à reserva de recrutamento na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 9773/2020 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, Parte E n.º 125 de 30 de junho de 2020 com a Ref.ª A, a celebração do contrato de trabalho e início do respetivo período experimental com a trabalhadora, Vera Lúcia Barbora Júlio, inserida na carreira/categoria assistente operacional, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única, dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos a 14 de fevereiro de 2022.

8 de março de 2022. — O Administrador da Ação Social, *António Joaquim Godinho Cabecinha*.

315099627



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aviso n.º 5850/2022

Sumário: Procedimento concursal comum na carreira/categoria de assistente operacional para o Núcleo de Alimentação.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional do Núcleo de Alimentação, do mapa de pessoal não docente dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna -se público que se encontra aberto um (1) procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de três (3) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Núcleo de Alimentação dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa (SASULisboa).

Os candidatos aos postos de trabalho do referido procedimento concursal deverão ser titulares de 12.º ano (mínimo) ou escolaridade obrigatória consoante a faixa etária em causa nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP. No caso de o grau ter sido obtido numa instituição estrangeira, o mesmo deve ser reconhecido por uma instituição portuguesa de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto e com a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, na sua redação em vigor à data da candidatura.

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir do presente aviso, cuja publicação integral se encontra disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt.

2 de março de 2022. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *Carlos Dá Mesquita Garcia*.

315093957



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aviso n.º 5851/2022

Sumário: Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador João Pedro Vitorino Baptista.

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por recurso à reserva de recrutamento interna, constituída nos termos do n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnica do Núcleo de Conservação e Manutenção do Departamento de Gestão de Património e Recursos Técnicos dos SASULisboa, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador João Pedro Vitorino Baptista, ficando este colocado na 1.ª posição, 5.º nível da tabela remuneratória única do Decreto-Lei n.º 109-A/2021, da carreira de Assistente Técnico, com efeitos a 01 de janeiro de 2022.

3 de março de 2022. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *Carlos Dá Mesquita*.

315095414



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aviso n.º 5852/2022

Sumário: Conclusão do período experimental de Celestina Mendes Correia na carreira e categoria de assistente técnica.

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, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, torna-se público o resultado do período experimental na carreira/categoria de Assistente Técnico homologado por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, datado de 10 de março de 2021.

Celestina Mendes Correia — 16,01

3 de março de 2022. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *Carlos Dá Mesquita*.

315095325



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aviso n.º 5853/2022

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Marla Filomena de Albuquerque.

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por recurso à reserva de recrutamento interna, constituída nos termos do n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnica do Núcleo de Conservação e Manutenção do Departamento de Gestão de Património e Recursos Técnicos dos SASULisboa, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Marla Filomena de Albuquerque, ficando esta colocada na 1.ª posição, 5.º nível da tabela remuneratória única do Decreto-Lei n.º 109-A/2021, da carreira de Assistente Técnico, com efeitos a 01 de janeiro de 2022.

3 de março de 2022. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *Carlos Dá Mesquita*.

315096038



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aviso n.º 5854/2022

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Paula Cristina Cerqueira Vaz.

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por recurso à reserva de recrutamento interna, constituída nos termos do n.º 1 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnica do Núcleo de Conservação e Manutenção do Departamento de Gestão de Património e Recursos Técnicos dos SASULisboa, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Paula Cristina Cerqueira Vaz, ficando esta colocada na 1.ª posição, 5.º nível da tabela remuneratória única do Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31 de julho, da carreira de Técnico Superior, com efeitos a 01 de outubro de 2021.

3 de março de 2022. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *Carlos Dá Mesquita*.

315096095



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aviso n.º 5855/2022

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Matilde Ferreira Pedreira.

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, no âmbito do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 19249/2021, com publicação no *Diário da República*, 2.ª série n.º 192 de 01 de outubro de 2021, se procedeu, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigos 6.º, artigo 7.º e 40.º da referida Lei, à celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Matilde Ferreira Pedreira, para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não docente dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, ficando colocada na 2.ª posição, 15.º nível da tabela remuneratória única do Decreto-Lei n.º 109-A/2021, da carreira de Técnico Superior, com efeitos a 01 de fevereiro de 2022.

3 de março de 2022. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *Carlos Dá Mesquita*.

315096062



CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DO ALGARVE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 5856/2022

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista, área de radiologia.

Nos termos do n.º 5 do artigo 29.º da Portaria n.º 154/2020, de 23 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração deste Centro Hospitalar de 24 de fevereiro de 2022, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho na categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica especialista — área de Radiologia, aberto através do Aviso n.º 951/2021, de 14 de janeiro.

A lista unitária de ordenação final homologada pode ser consultada no *placard* da entrada principal do edifício da Administração, Unidade de Faro, e na página eletrónica, em <http://www.chualgarve.min-saude.pt/concursos/>.

03.03.2022. — A Diretora do Serviço de Capital Humano, *Rita Neves*.

315086845



CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DO ALGARVE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 5857/2022

Sumário: Lista nominativa de transição dos técnicos superiores de diagnóstico e terapêutica para as novas categorias de acordo com a Lei n.º 34/2021, de 8 de junho.

Para efeitos do disposto no n.º 4, do artigo n.º 2, do DL n.º 25/2019, de 11 de fevereiro, na sua versão atualizada, torna-se público que se encontra disponibilizada no sítio da intranet a lista nominativa de transição dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica.

8 de março de 2022. — A Diretora do Serviço de Capital Humano, *Rita Neves*.

315109216



CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

Aviso n.º 5858/2022

Sumário: Lista de avaliação final do ciclo de estudos especiais de Nefrologia Pediátrica.

Lista de avaliação final do Ciclo de Estudos Especiais de Nefrologia Pediátrica

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista de classificação final, homologada pelo Conselho de Administração em 15/07/2021, relativo ao Ciclo de Estudos Especiais de Nefrologia Pediátrica, publicado por Aviso n.º 15176/2017, no *Diário da República* 2.ª série, n.º 241, de 18 de dezembro e Regulamento n.º 590/2017 de 13 de novembro de 2017.

Lista de Classificação final:

Dra. Ana Carolina Gonçalves Cordinhã — 19,7 (dezanove valores e sete décimos).

Dra. Catarina Isabel Madeira Rodrigues Neves — 19,5 (dezanove valores e cinco décimos).

03/03/2022. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Carlos Gante*.

315082398

**UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.****Aviso n.º 5859/2022**

Sumário: Lista nominativa provisória de transição dos trabalhadores integrados na carreira especial de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica.

Por forma a dar cumprimento ao disposto no artigo 109.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, mantida em vigor pela alínea c), do n.º 1, do artigo 42.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 111/2017, de 31 de agosto e no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 25/2019, de 11 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 34/2021, de 8 de junho, bem como do artigo 26.º do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 23, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, de 22/06/2018, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração, de 02/02/2022, foi homologada, com efeitos a 01 de janeiro de 2022, a lista nominativa de transição dos trabalhadores da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, EPE, integrados na carreira e carreira especial de Técnico Superior das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica, encontrando-se a mesma disponível para consulta no sítio institucional e afixada, no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

4 de março de 2022. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Vítor Paixão*.

315084244



MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 5860/2022

Sumário: Conclusão do período experimental para a carreira/categoria de assistente técnico/animação sociocultural.

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 redação em vigor, conjugado com o artigo 46.º, do anexo a que se refere o artigo n.º 2, da referida Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que por meu despacho de 14/02/2022, foi homologada a avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental referente ao procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República*, Aviso n.º 5138/2018, para a carreira/categoria de assistente técnico, área de atividade de animação sociocultural com a trabalhadora Carina Sofia da Silva do Rosário.

Por delegação de competências do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 18/10/2021.

28 de fevereiro de 2022. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Cláudia Guedelha*.

315070425



MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 5861/2022

Sumário: Conclusão do período experimental para a carreira/categoria de assistente operacional/ auxiliar técnico de educação.

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 redação em vigor, conjugado com o artigo 46.º, do anexo a que se refere o artigo n.º 2, da referida Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que foi homologada a avaliação final da conclusão com sucesso do período experimental referente ao procedimento concursal aberto por aviso publicado no *Diário da República*, Aviso n.º 17735/2020, para a carreira/categoria de assistente operacional, área de atividade de auxiliar técnico de educação com os seguintes trabalhadores:

Por meu despacho de 22/02/2022:

André Correia Cabrita.
Ana Isabel Barros Félix Gaspar.
Maria Glória Coelho Santos Henrique Curado.
Marisa do Carmo Guerreiro Mendes.
Cidália Maria Lopes Gonçalves.
Sónia Cristina Parreira Justo.

Por delegação de competências do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 18/10/2021.

28 de fevereiro de 2022. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Cláudia Guedelha*.

315070555



MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Aviso n.º 5862/2022

Sumário: Exoneração, a pedido de José D'Assunção Pereira Galrito do cargo de adjunto do gabinete de apoio à presidência.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 16 de fevereiro de 2022, no uso da competência que me é conferida pelo disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, exonerei a seu pedido do cargo de Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Alcoutim — José D'Assunção Pereira Galrito, com efeitos a 1 de março de 2022, que vinha exercendo desde 19 de outubro de 2021.

2 de março de 2022. — O Presidente da Câmara, *Oswaldo dos Santos Gonçalves*.

315083101



MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 5863/2022

Sumário: Mobilidade entre órgãos na carreira e categoria de técnico superior.

Mobilidade entre órgãos na carreira e categoria de Técnico Superior

No uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, pelo Despacho n.º 27/2021, de 27 de outubro, em matéria de gestão e direção de recursos humanos, e nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que por meu despacho de 28 de fevereiro de 2022, e após a anuência da Câmara Municipal de Vila do Bispo, foi autorizada a mobilidade entre órgãos na categoria /carreira de Técnico Superior, com, Leonida Gomes Rodrigues Valente, com efeitos a 2 de março de 2022, pelo prazo de 18 meses, mantendo o nível remuneratório detido na situação jurídico funcional de origem.

3 de março de 2022. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

315087533



MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso n.º 5864/2022

Sumário: Nomeação de secretária de apoio à vereação.

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho nhº.6/2022 datado de vinte e oito de fevereiro de dois mil e vinte e dois, e usando da faculdade concedida pela alínea a) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi nomeada para constituir o Gabinete de Apoio à Vereação, como Secretária de Apoio ao Gabinete da Vereação, Carla Sofia Monteiro Simões Romeiro, com efeitos a partir do dia dois de março de dois mil e vinte e dois.

Nota curricular

Nome: Carla Sofia Monteiro Simões Romeiro.
Data de nascimento: 19/07/1981.

Habilitações Académicas:

Técnica Superior Profissional Nível 5, Instituto Politécnico da Guarda (2017).

Experiência Profissional:

De 11/2008 a 02/2022 — Técnica, no Centro Lúdico Cultural e Social de Vilar Formoso, Instituição Particular de Solidariedade Social.

10 de março de 2022. — O Presidente da Câmara, *António José Monteiro Machado*.

315105806



MUNICÍPIO DE AMARANTE

Aviso n.º 5865/2022

Sumário: Quarta alteração da primeira revisão do Plano Diretor Municipal de Amarante.

4.ª Alteração da 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Amarante — Espaço de Atividades Económicas de Vila Meã

Torna-se público, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (RJIGT), que a Câmara Municipal deliberou, em reunião pública ordinária, de 7 de fevereiro de 2022, determinar o início do procedimento relativo à 4.ª alteração da 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Amarante, publicada pelo Aviso n.º 9728/2017, na 2.ª série do *Diário da República*, de 23 de agosto de 2017, que deverá estar concluído no prazo de 10 meses.

A alteração tem por objetivo a reclassificação do solo, na contiguidade de solo urbano, destinado a atividades de natureza industrial, de armazenagem ou logística e aos respetivos serviços de apoio, mediante delimitação de uma unidade de execução, com a localização assinalada na planta anexa ao processo, nos termos do artigo 72.º do RJIGT.

Para a participação pública, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma, é estabelecido o período de 15 dias úteis, contados a partir da publicação da deliberação camarária no *Diário da República*, podendo os interessados consultar a referida deliberação e os documentos que a integram no sítio institucional do Município de Amarante na Internet, em www.cm-amarante.pt, e no Departamento de Planeamento, Projeto e Gestão do Território, sito nos Paços do Concelho, Alameda Teixeira de Pascoaes, s/n.º, 4600-011 Amarante. Durante esse período, os interessados podem apresentar eventuais sugestões e ou pedidos de esclarecimento sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito deste procedimento de alteração, por carta dirigida ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Amarante para a morada atrás referida ou por correio eletrónico, para urbanismodigital@cm-amarante.pt, ou entregue presencialmente no Balcão Único de Amarante.

Para constar, publica-se o presente aviso que vai ser afixado nos lugares de estilo, bem como publicado em 2.ª série do *Diário da República* e na imprensa.

7 de março de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Luís Gaspar Jorge*.

Deliberação da Câmara Municipal

Deliberação n.º 47/2022

Reunião pública ordinária de 07/02/2022

Assunto: 4.ª Alteração da 1.ª Revisão ao Plano Diretor Municipal de Amarante — Espaço de Atividades Económicas de Vila Meã

Deliberação:

1 — Iniciar o procedimento relativo à 4.ª alteração da 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Amarante, nos termos do n.º 1 do artigo 119.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que aprovou o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT);

2 — Definir como objetivos da alteração do plano a reclassificação do solo, na contiguidade de solo urbano, destinado a atividades de natureza industrial, de armazenagem ou logística e aos respetivos serviços de apoio, mediante delimitação de uma unidade de execução, com a localização assinalada na planta anexa ao processo, nos termos do artigo 72.º do RJIGT;



3 — Determinar que a alteração do plano não está sujeita a Avaliação Ambiental, uma vez que as alterações a efetuar:

a) Não visam constituir enquadramento para a futura aprovação de projetos que constem nos Anexos I e II do Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 47/2014, de 24 de março e pelo Decreto-Lei n.º 179/2015, de 27 de agosto;

b) Não incidirão nem produzirão efeitos sobre Sítios da lista nacional de sítios, Sítios de interesse comunitário, Zona especial de conservação ou Zona de proteção especial, não estando sujeitas a uma avaliação de incidências ambientais nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 140/99, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 49/2005, de 24 de fevereiro, e pelo Decreto-Lei n.º 156-A/2013, de 8 de novembro;

c) Não visam constituir enquadramento para a futura aprovação de projetos que sejam qualificados como suscetíveis de ter efeitos significativos no ambiente;

4 — Que a decisão de não sujeição a Avaliação Ambiental, a que se refere o número anterior, será revista caso se venha a verificar que a alteração do plano pode constituir enquadramento para a futura aprovação de projetos que sejam qualificados como suscetíveis de ter efeitos significativos no ambiente;

5 — Definir o prazo máximo de 10 (dez) meses para a conclusão da alteração em causa;

6 — Proceder à abertura do período de participação pública, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT, estabelecendo o período de 15 (quinze) dias úteis para o efeito, contados a partir da publicação, no *Diário da República*, da presente deliberação.

Para efeitos imediatos.

Aprovado por unanimidade.

Amarante, 7 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Câmara, *José Luís Gaspar Jorge*.

615089275

**MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS****Regulamento n.º 281/2022**

Sumário: Regulamento de Atribuição e Ocupação das Habitações Sociais.

Regulamento de Atribuição e Ocupação das Habitações Sociais

André Filipe dos Santos Matos Rijo, Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos
Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do D.L. 4/2015, de 7 de janeiro que aprova o CPA que, a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 25 de fevereiro de 2022, sob proposta da Câmara Municipal de 27 de dezembro de 2021, aprovou o Regulamento supra identificado.

O referido regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e o seu conteúdo encontra-se disponível no sítio da Internet www.cm-arruda.pt.

28 de fevereiro 2022. — O Presidente da Câmara, *André Filipe dos Santos Matos Rijo*.

Regulamento

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 65.º o Direito à Habitação, estabelecendo que todos têm direito, para si e sua família, a uma habitação de dimensão adequada, em condições de higiene e conforto e que preserve a intimidade pessoal e a privacidade familiar.

Nos termos conjugados das alíneas *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os municípios detêm atribuições no âmbito da ação social e da habitação, a nível da promoção da habitação social para famílias carenciadas e da administração corrente do respetivo património municipal.

A Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, alterada pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, veio consagrar o novo regime do arrendamento apoiado para habitação, revogando o Decreto-Lei n.º 166/93, de 7 de maio e a Lei n.º 21/2009, de 20 de maio, visando a valorização da qualidade de vida das populações. Através deste novo quadro legal o contrato de arrendamento apoiado passa a ter claramente a natureza de contrato administrativo, regendo-se pelo disposto nesta legislação, pelo regulamento municipal e pelo Código Civil.

Nos termos do n.º 4 do artigo 2.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação vigente, no quadro de autonomia das autarquias locais, podem estas aprovar regulamentação própria, visando adaptar a presente lei às realidades física e social existentes nos bairros e habitações de que são proprietárias, salvaguardando o n.º 5 do mesmo preceito legal que refere que o disposto no número anterior não pode conduzir à definição de normas regulamentares menos favoráveis para os arrendatários quer quanto ao cálculo do valor de rendas quer quanto às garantias de manutenção do contrato de arrendamento.

Face ao exposto, considerando que o atual Regulamento de Atribuição e Ocupação das Habitações Sociais foi aprovado em Assembleia Municipal na sessão ordinária realizada em 29 de junho de 2015, mediante a proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária em 27 de abril de 2015, e encontrando-se este Regulamento em vigor desde 17 de agosto de 2015, sem quaisquer alterações, procede-se à elaboração, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 32/2016 de 24 de agosto um novo Projeto de Regulamento de Atribuição e Ocupação das Habitações Sociais, que visa proceder à adaptação do Regulamento ao novo enquadramento legal, no que diz respeito, nomeadamente, às normas sobre as definições, as condições de acesso e procedimentos de atribuição das habitações em regime de arrendamento apoiado, ao contrato de arrendamento e respetivas condições contratuais, em que se inclui, naturalmente, a renda e a cessação do contrato.

Importa ainda, em ordem ao preceituado no artigo 99.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, fazer uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, verificando-se que os benefícios decorrentes da atribuição de

habitação social afiguram-se como potencialmente superiores aos custos que lhe são associados, pois as políticas de habitação social destinam-se a agregados familiares cuja situação socioeconómica e condição de habitação é considerada desfavorecida, tendo em consideração que estes não dispõem de recursos para aceder ao mercado livre de arrendamento, colocando-os muitas vezes em soluções pouco dignificante e desadequadas às necessidades da composição do agregado familiar.

Em resposta ao direito à habitação condigna a todos os cidadãos, o Município de Arruda dos Vinhos procura assegurar um melhor, mais justo e mais transparente apoio às famílias carenciadas, mas também exigir do cidadão ou candidato apoiado uma maior consciência e responsabilidade, devendo os inquilinos contribuir, proporcionalmente às suas capacidades financeiras, para as receitas públicas do Município, bem como zelar pela conservação e bom estado das habitações que lhe sejam atribuídas, lembrando que estão a usufruir de um bem que representa um investimento da sociedade.

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, procedeu-se à publicação do início do procedimento de elaboração e participação, na internet, no sítio do Município de Arruda dos Vinhos, não tendo daí resultado qualquer apresentação de contributos ou constituição de interessados para a elaboração do presente regulamento.

Nestes termos e no uso das competências e atribuições previstas pelo disposto no artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos elaborou e aprovou o presente Regulamento, em reunião de 27 de dezembro de 2021, que nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de trinta dias úteis contados a partir da data da publicação, não tendo sido apresentada qualquer sugestão.

O presente regulamento foi aprovado nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Assembleia Municipal de Arruda dos Vinhos, na sessão ordinária de 25 de fevereiro de 2022.

PARTE I

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento rege-se pelo disposto na Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro, alterado pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto e, subsidiariamente, pelo Código Civil.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas e regras que disciplinam as condições de acesso e critérios de atribuição, bem como do arrendamento, da gestão e da utilização das habitações sociais do Município de Arruda dos Vinhos.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se aos procedimentos de atribuição e ocupação de habitação social em regime de arrendamento apoiado, a iniciar após a sua entrada em vigor, e aos contratos



vigentes e a celebrar, abrangendo os arrendatários e todos os membros dos respetivos agregados familiares.

Artigo 4.º

Definições

1 — Para efeito do presente regulamento, considera-se:

a) Habitação social/Casa de renda apoiada: habitação financiada ou cofinanciada, construída, requalificada/beneficiada ou arrendada pelo Município, destinada ao alojamento de agregados familiares que integrem os requisitos estabelecidos no presente regulamento e cujas rendas sejam calculadas em função dos rendimentos dos agregados a que se destinam;

b) Agregado familiar: o conjunto de pessoas que residem em economia comum na habitação arrendada, constituído pelo arrendatário e pelas pessoas referidas nas alíneas a), b), c), d) e e), do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, a seguir referenciadas, bem como por quem tenha sido autorizado pelo senhorio a permanecer na habitação:

i) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;

ii) Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau;

iii) Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;

iv) Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;

v) Adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

vi) E ainda, outras pessoas que se encontrem autorizadas pelo senhorio, a permanecer na habitação com o arrendatário.

c) Dependente: o elemento do agregado familiar que seja menor ou tenha idade inferior a 26 anos e não aufera rendimento mensal líquido superior ao indexante dos apoios sociais;

d) Deficiente: a pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %;

e) Fator de capitação: a percentagem resultante da ponderação da composição do agregado familiar, de acordo com a seguinte tabela:

Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Percentagem a aplicar (¹)
1	0 %
2	5 %
3	9 %
4	12 %
5	14 %
6 ou mais	15 %

(¹) A multiplicar pelo valor do IAS, para determinar o limite máximo do rendimento *per capita* do agregado familiar.

f) Indexante dos Apoios Sociais (IAS): o valor fixado nos termos da Lei na sua redação atual;

g) Rendimento mensal líquido (RML): o duodécimo da soma dos rendimentos anuais líquidos de todos os membros do agregado familiar, sendo o rendimento anual líquido de cada membro obtido:

i) Subtraindo ao rendimento global o valor da coleta líquida, nos termos do n.º 2 do presente artigo, caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, considera-se a proporção correspondente ao número de meses em causa;

ii) Sendo zero o valor da coleta líquida ou não tendo legalmente havido lugar à entrega de declaração de rendimentos nos termos do Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares, calculando o total de rendimentos anuais auferidos, considerados nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, alterado pela Lei n.º 15/2011, de 3 de maio, e pelos



Decretos-Leis n.ºs 113/2011, de 29 de novembro, e 133/2012, de 27 de junho, caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, considera-se a proporção correspondente ao número de meses em causa;

h) Rendimento Mensal Corrigido (RMC): o rendimento mensal líquido deduzido da quantia correspondente à aplicação ao indexante dos apoios sociais de cada um dos seguintes fatores:

- i) 0,1 pelo primeiro dependente;
- ii) 0,15 pelo segundo dependente;
- iii) 0,20 por cada um dos dependentes seguintes;
- iv) 0,1 por cada deficiente, que acresce ao anterior se também couber na definição de dependente;
- v) 0,1 por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;
- vi) 0,20 em caso de família monoparental;
- vii) A quantia resultante da aplicação do fator de capitação, constante na alínea e) do n.º 1 do presente artigo, relativa ao indexante de apoios sociais.

2 — Sem prejuízo do disposto nas alíneas b) e c) do número anterior, só são considerados elementos dependentes do agregado, aqueles que constarem na declaração de IRS.

3 — Para efeitos da alínea g) do número anterior, os valores do rendimento global e da coleta líquida correspondem aos constantes da declaração de rendimentos das pessoas singulares, validada pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) e respeitante ao ano anterior, que podem igualmente ser enviados por esta para as entidades detentoras da habitação em regime de arrendamento apoiado, através da comunicação eletrónica de dados, aplicando-se o disposto no artigo 31.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, com as necessárias adaptações.

4 — Na falta da declaração de IRS, quando a mesma não seja obrigatória ou sofra alterações posteriores à sua entrega, são considerados dependentes do agregado, aqueles que constem da declaração emitida pela Junta de Freguesia da respetiva área de residência.

Artigo 5.º

Características gerais dos fogos

1 — A habitação a atribuir a cada agregado familiar deverá ser adequada às suas necessidades, não podendo ser atribuído a cada família o direito ao arrendamento de dois fogos.

2 — Considera-se adequada à satisfação das necessidades do agregado familiar a tipologia constante na tabela abaixo “Tipologia dos fogos de habitação social”, de modo a que não se verifique sobreocupação ou subocupação.

Composição do agregado familiar (número de pessoas)	Tipologia da habitação (¹)	
	Mínima	Máxima
1	T0	T1/2
2	T1/2	T2/4
3	T2/3	T3/6
4	T2/4	T3/6
5	T3/5	T4/8
6	T3/6	T4/8
7	T4/7	T5/9
8	T4/8	T5/9
9 ou mais	T5/9	T6

(¹) A tipologia da habitação é definida pelo número de quartos de dormir e pela sua capacidade de alojamento.

3 — Em função das alterações que possam ocorrer, em qualquer momento, na composição do agregado familiar do arrendatário, pode o senhorio proceder à alteração da morada/local arrendado por forma a que não se verifique sobreocupação nos termos do disposto no número anterior.



4 — As condições e tipologias referidas na tabela constante no n.º 2 do presente artigo são meramente indicativas, devendo no entanto, sempre que possível, ser respeitadas e observadas pelo senhorio na atribuição das habitações.

Artigo 6.º

Destino das habitações

1 — As habitações arrendadas em regime de arrendamento apoiado destinam-se, exclusivamente, à residência permanente dos agregados familiares aos quais são atribuídas, adequada às suas necessidades e tipologia da habitação de acordo com o n.º 2 do artigo 5.º do presente regulamento.

2 — É proibida qualquer forma de cedência, total ou parcial, temporária ou permanente onerosa ou gratuita, do gozo da habitação por parte do arrendatário ou de qualquer elemento do seu agregado familiar, nomeadamente a cessão da posição contratual, o subarrendamento, a hospedagem ou o comodato.

PARTE II

Acesso e Atribuição das Habitações em Regime de Arrendamento Apoiado

CAPÍTULO I

Acesso

Artigo 7.º

Condições de acesso

1 — Podem aceder à atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado todos os cidadãos nacionais e os cidadãos estrangeiros detentores de títulos válidos de permanência no território nacional, residentes no Concelho de Arruda dos Vinhos há pelo menos dois anos consecutivos, e que não estejam em nenhuma das situações de impedimento previstas no artigo seguinte.

2 — A atribuição de uma habitação em regime de arrendamento apoiado confere ao Município de Arruda dos Vinhos o direito de aceder aos dados do arrendatário e dos membros do respetivo agregado familiar para fins de informação ou de confirmação dos dados por eles declarados, nos termos regulados no artigo 31.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua redação atual.

3 — O limite máximo indicado no anúncio de abertura do concurso é fixado em função do rendimento mensal *per capita* do respetivo agregado familiar, não sendo admitidos os concorrentes relativamente aos quais esse rendimento exceda, em função do Indexante dos Apoios Sociais (IAS), os limites indicados no quadro constante da alínea e) do artigo 4.º do presente regulamento.

Artigo 8.º

Impedimentos

1 — Está impedido de tomar ou manter o arrendamento de uma habitação em regime de arrendamento apoiado quem se encontre numa das seguintes situações:

a) Seja proprietário, usufrutuário, arrendatário ou detentor a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação, localizado no Concelho ou em concelhos limítrofes, desde que o imóvel seja adequado a satisfazer o fim habitacional do agregado familiar e não constitua residência permanente de terceiros com direitos legais ou contratuais sobre o mesmo;



b) Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais ou seja titular, cônjuge ou unido de facto com o titular de uma habitação já atribuída, sem prejuízo do disposto no artigo 9.º do presente regulamento;

c) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento;

d) Esteja abrangido por uma das situações previstas no artigo 43.º do presente regulamento.

2 — As situações previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 podem não constituir impedimento se, até à data da celebração do contrato em regime de arrendamento apoiado, for feita prova da sua cessação.

3 — No caso previsto na alínea a) do n.º 1, quando for invocado e comprovado que o prédio ou fração não está em condições de satisfazer o fim habitacional ou que o direito relativo ao mesmo é detido ou foi adquirido apenas em parte por membros do agregado familiar, cabe ao Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos ou Vereador com poderes delegados avaliar a situação e decidir fundamentadamente sobre o acesso deste agregado familiar à atribuição de habitação ou à manutenção do arrendamento.

4 — O arrendatário deve comunicar ao Município de Arruda dos Vinhos a existência de uma situação de impedimento, seu ou de qualquer membro do agregado familiar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da ocorrência.

Artigo 9.º

Exceções do regime de atribuição

1 — O Município de Arruda dos Vinhos deve assegurar, sempre que possível, a integração em património municipal habitacional ou não habitacional, mas que possa cumprir a finalidade da habitação, ou património não municipal, mas que esteja afeto a programas de renda apoiada, a agregados familiares que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Decorrentes de desastres naturais e calamidades ou de outras situações de vulnerabilidade e emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo as relativas a violência doméstica;

b) Necessidades de realojamento decorrentes de operações urbanísticas, obras de interesse municipal ou outras situações impostas pela legislação em vigor;

c) Necessidade de instalação inadiável de serviços municipais;

2 — A competência para determinar a atribuição de habitação social e condições de utilização, nos casos previstos no número anterior, é da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Atribuição das Habitações

SECÇÃO I

Procedimento Concursal

Artigo 10.º

Abertura do concurso

1 — A atribuição de fogos de habitação social em regime de arrendamento apoiado efetua-se mediante procedimento concursal por classificação, cabendo à Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos deliberar sobre a abertura do concurso.

2 — O anúncio de abertura de concurso é publicitado na íntegra, no sítio na *Internet* do Município, www.cm-arruda.pt, bem como publicitado através de edital nos jornais de maior circulação no Concelho, juntas de freguesia e edifícios a concurso.

3 — O anúncio de abertura do concurso deve conter a seguinte informação:

- a) Tipo de procedimento;
- b) Data do procedimento;
- c) Identificação, tipologia e área útil da habitação;
- d) Regime do arrendamento;
- e) Critério de acesso ao concurso e de hierarquização e ponderação de candidaturas;
- f) Local e horário para consulta do programa do concurso e para obtenção de esclarecimentos;
- g) Local e forma de proceder à apresentação de candidatura;
- h) Local e forma de divulgação da lista definitiva dos candidatos apurados.

Artigo 11.º

Programa de concurso

As regras a que obedecerá a entrega dos documentos necessários à participação no concurso, bem como os trâmites subsequentes até à atribuição das habitações, constarão de um programa do concurso que será facultado aos interessados.

Artigo 12.º

Comissão de análise

1 — Será constituída, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com poderes delegados ou subdelegados, uma comissão de análise das candidaturas apresentadas.

2 — A comissão ordena os concorrentes em função dos critérios estabelecidos no artigo 19.º, conjugado com o artigo 5.º do presente regulamento, e propõe a exclusão dos candidatos que não reúnam os requisitos de acesso ao concurso, que prestem falsas declarações ou não entreguem, dentro do prazo estabelecido no anúncio do concurso, a documentação referida no artigo seguinte.

3 — A comissão de análise após análise das candidaturas elabora um relatório que será submetido a deliberação da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos.

Artigo 13.º

Documentos

1 — A participação no concurso só poderá efetuar-se mediante entrega, dentro do prazo estabelecido no anúncio de abertura, dos documentos constantes do Anexo I do presente Regulamento.

2 — Sempre que a comissão de análise considerar necessário, poderá solicitar aos concorrentes que comprovem pelos meios legais e dentro do prazo que lhes for fixado, os factos constantes daqueles documentos.

3 — A comissão de análise averiguará a situação habitacional e social dos concorrentes, em ordem à atribuição das habitações.

Artigo 14.º

Lista de classificação

1 — Findo o prazo de abertura do concurso, serão elaboradas as listas de classificação provisória dos concorrentes admitidos e dos concorrentes excluídos com indicação sucinta das razões de exclusão, precedida de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

2 — As listas serão afixadas através de edital na Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos e no sítio na *Internet* do Município de Arruda dos Vinhos, www.cm-arruda.pt.

Artigo 15.º

Apuramento dos concorrentes

1 — Serão apurados como efetivos tantos concorrentes quantas as habitações disponíveis para atribuição no momento da abertura do concurso e como suplentes os restantes concorrentes admitidos.

2 — Apurados os concorrentes, será afixada a respetiva lista de atribuição definitiva com indicação sucinta das razões da atribuição do carácter efetivo ou suplente do concorrente, do local e horas em que pode ser consultado, por qualquer concorrente, o processo de atribuição.

3 — Da lista de atribuição definitiva cabe reclamação para a Câmara Municipal, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

4 — A lista definitiva dos concorrentes, resultante da aplicação no disposto do presente regulamento, vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da deliberação da Câmara.

Artigo 16.º

Veracidade ou falsidade das declarações e exclusão

1 — A veracidade das declarações dos concorrentes deve ser aferida em relação ao momento em que os documentos foram entregues pelos concorrentes.

2 — A situação dos concorrentes será estabelecida, para efeito de atribuições de direitos, em função dos factos constantes das suas declarações durante o prazo de validade do concurso, devendo, no entanto, os interessados providenciar a atualização dos elementos constantes das mesmas declarações.

3 — A prestação de declarações, a omissão dolosa de informação ou a utilização de meio fraudulento por parte dos candidatos, no âmbito ou para o efeito de qualquer dos procedimentos de atribuição de uma habitação, determina a exclusão da candidatura, sem prejuízo de outras sanções legalmente aplicáveis.

4 — Será ainda motivo de exclusão do concurso a não apresentação pelos candidatos de qualquer dos documentos referidos no artigo 13.º do presente regulamento, no prazo estabelecido para o efeito.

Artigo 17.º

Critérios preferenciais

Sempre que a tipologia e as condições das habitações, objeto de procedimento, o permitam, são considerados critérios preferenciais para a atribuição de habitação, nomeadamente: famílias monoparentais ou que integrem menores; pessoas com deficiência ou com idade igual ou superior a 65 anos ou vítimas de violência doméstica.

Artigo 18.º

Critérios de Classificação

A análise das candidaturas para atribuição de habitação social é feita mediante a aplicação da matriz de classificação constante no anexo II do presente regulamento, onde constam os critérios de classificação para determinação de uma ponderação ao concorrente.

Artigo 19.º

Da classificação dos concorrentes

1 — Os concorrentes serão classificados por ordem decrescente dos pontos obtidos.



2 — No caso de empate entre concorrentes, atender-se-á, prioritariamente:

- a) Em primeiro lugar, ao maior número de crianças no agregado familiar;
- b) Em segundo lugar, ao valor do rendimento *per capita* mais baixo;
- c) Em terceiro lugar, ao maior tempo de residência no Concelho de Arruda dos Vinhos;
- d) Em quarto lugar, beneficiar da Concessão de Direitos e Benefícios Sociais aos Bombeiros do Concelho de Arruda dos Vinhos;
- e) Em quinto lugar, beneficiar do Estatuto Municipal do Cuidador Informal.

Artigo 20.º

Concorrentes suplentes

1 — Os concorrentes suplentes serão considerados, pela ordem determinada através da classificação, para atribuição das habitações que, por qualquer razão, fiquem disponíveis antes da abertura de novo concurso e dentro do prazo de validade.

2 — A desistência ou recusa, por qualquer concorrente, da habitação que lhe vier a ser atribuída implica a sua exclusão do concurso.

3 — Sempre que, de acordo com o disposto no n.º 1, haja lugar, dentro do prazo de validade do concurso, a nova atribuição de habitações, os concorrentes suplentes, presumivelmente abrangidos, serão notificados pela Câmara Municipal para, sob pena de exclusão, atualizarem as suas declarações, com vista a verificar-se se mantêm as condições de atribuição do direito a habitação social e para efeitos de eventual revisão da sua posição.

Artigo 21.º

Gestão dos dados pessoais

1 — O Município de Arruda dos Vinhos é a entidade responsável pela receção e o processamento dos dados pessoais recolhidos para o objeto do presente regulamento, devendo adotar todas as medidas para proteção dos mesmos.

2 — Qualquer pessoa tem direito a conhecer o conteúdo dos registos que lhe digam respeito e a obter junto de quem os detém a correção de inexatidões, a supressão de dados indevidamente registados, o complemento de omissões, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro e do Regulamento Geral de Proteção de dados (EU) n.º 2016/679.

3 — O acesso à informação pessoal por terceiros está sujeito ao disposto na Lei n.º 67/98 de 26 de outubro.

4 — O Município de Arruda dos Vinhos obriga-se a guardar sigilo sobre os dados recolhidos sobre a situação tributária, bem como os elementos de natureza pessoal que obtenha ao abrigo do disposto no presente regulamento, nos termos previstos na Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, e posteriores alterações.

PARTE III

Do Arrendamento Apoiado

CAPÍTULO I

Condições Contratuais

Artigo 22.º

Contrato de arrendamento, duração e renovação

1 — O contrato de arrendamento apoiado é celebrado por escrito e pelo prazo de 10 (dez) anos.



2 — Findo o prazo do arrendamento, o contrato renova-se automaticamente por igual período.

3 — A Câmara Municipal detém a prerrogativa de obter todos os dados necessários à confirmação das declarações/informações prestadas pelos interessados e poderá solicitar aos mesmos, dentro do prazo que lhes for fixado, a apresentação dos respetivos documentos.

Artigo 23.º

Cálculo das Rendas

O valor da renda é determinado pela aplicação da taxa de esforço ao rendimento mensal corrigido do agregado familiar, sendo a taxa de esforço (T), o valor arredondado à milésima, que resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$T = 0,067 \times RMC/IAS)$$

em que:

T = Taxa de esforço;

RMC = Rendimento mensal corrigido do agregado familiar;

IAS = Indexante dos apoios sociais

Artigo 24.º

Renda máxima e renda mínima

1 — O valor da renda não pode ser inferior a 1 % do Indexante de Apoios Sociais (IAS) vigente em cada momento.

2 — A renda máxima é a renda máxima aplicável aos contratos de arrendamento para fim habitacional em regime de renda condicionada.

Artigo 25.º

Vencimento e lugar do pagamento

1 — A primeira renda vence-se no primeiro dia útil do mês a que respeita, vencendo-se cada uma das restantes no primeiro dia útil de cada mês subsequente.

2 — O pagamento da renda pode ser feito na Tesouraria da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, no balcão único na loja do cidadão, por transferência bancária, por referência multibanco ou outra forma legal contratualmente estabelecida entre as partes.

3 — Quando o pagamento da renda for efetuado por transferência ou débito em conta bancária do arrendatário, o comprovativo do respetivo movimento é equiparado a recibo para todos os efeitos legais.

Artigo 26.º

Mora do arrendatário

1 — A falta de pagamento da renda no prazo estabelecido no artigo anterior pelo arrendatário implica o direito de exigir, por parte do Município, além das rendas em atraso, uma indemnização igual a 20 % do que for devido, após dia 08 do mês a que respeita.

2 — Decorrido o prazo no número anterior, o arrendatário encontra-se em situação de incumprimento do pagamento de renda.

3 — Em caso de mora, pode ser consagrado um acordo de celebração de dívida, em que o valor de cada prestação não pode ser inferior a 2,5 % do IAS.

Artigo 27.º

Atualização, revisão e reavaliação da renda

1 — Para além da atualização anual prevista no n.º 2 do artigo 1077.º do Código Civil, que consiste na atualização de acordo com os coeficientes fixados no *Diário da República*, há lugar à revisão da renda a pedido do arrendatário, nas seguintes situações:

a) Alteração na composição e/ou nos rendimentos do agregado familiar, devendo o arrendatário comunicar essa alteração ao Município de Arruda dos Vinhos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da ocorrência;

b) Aplicação da correção prevista na alínea h) do artigo 4.º em caso de superveniência de situações de incapacidade igual ou superior a 60 % ou de idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos relativas a qualquer elemento do agregado familiar.

2 — A revisão do valor da renda por iniciativa do Município de Arruda dos Vinhos com os fundamentos indicados no número anterior pode ocorrer a todo o tempo.

3 — A reavaliação pelo Município de Arruda dos Vinhos das circunstâncias que determinam o valor da renda realiza-se, com uma periodicidade regular que deverá ocorrer, sempre que possível, a cada 3 (três) anos.

4 — Para revisão e reavaliação do valor da renda, o arrendatário deve entregar ao Município de Arruda dos Vinhos, os documentos solicitados, no prazo de trinta dias a contar da data da receção da notificação para o efeito.

5 — A renda atualizada ou revista nos termos dos números anteriores é devida no segundo mês subsequente ao da data da receção, pelo arrendatário, da comunicação do senhorio com o respetivo valor.

6 — Quando da revisão da renda resulte o seu aumento e as comunicações do arrendatário tenham sido realizadas fora dos prazos previstos no n.º 1 ou no n.º 4, o Município de Arruda dos Vinhos pode exigir o pagamento do montante correspondente ao dobro da diferença entre a renda paga e a renda que seria devida desde a data da alteração.

7 — Se após uma segunda notificação, o arrendatário não entregar no prazo adicional de trinta dias os documentos solicitados, poderá o Município proceder a uma atualização do valor da renda com base nos coeficientes de atualização das rendas habitacionais anualmente publicados pelo Instituto Nacional de Estatística que se encontrem em vigor, com efeitos a partir do segundo mês subsequente.

8 — Não há lugar a aumento da renda por efeito de atualização quando, em resultado de vistoria técnica à habitação por parte do Município, se constate um estado de conservação mau ou péssimo, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro, que não resulte de razões imputáveis ao arrendatário e enquanto tal condição existir.

Artigo 28.º

Presunção de rendimentos

1 — Presume-se que o agregado familiar auferir um rendimento mensal líquido, pelo menos, igual ao valor do IAS, sempre que:

a) Algum dos seus membros tenha mais de 18 (dezoito) anos, não seja estudante, não sofra de incapacidade, não esteja na situação de desemprego involuntária sem inscrição no Centro de Emprego;

b) Alguns dos seus membros exerça atividade de biscateiro, de venda ambulante, feirante ou outra atividade por conta própria, e tenha declarado a inexistência de rendimento inferior àquele valor.

2 — Para efeitos de exceção do número anterior, os serviços municipais competentes elaboram relatório técnico, apresentando os respetivos factos e indícios.

CAPÍTULO II

Da transmissão

Artigo 29.º

Transmissão do arrendamento

1 — A titularidade do arrendamento só poderá ser objeto de transmissão mediante autorização expressa por escrito do Município de Arruda dos Vinhos.

2 — A transmissão da titularidade só é admitida nas seguintes situações:

- a) Divórcio, separação judicial de pessoas e bens ou cessação da situação de união de facto;
- b) Morte de um dos titulares;
- c) Ausência permanente e definitiva ou incapacidade do arrendatário.

3 — A transmissão da titularidade do arrendamento implica a transmissão de todos os direitos, obrigações e competências a ela inerentes, e é formalizada através da realização de averbamento ao respetivo título.

4 — O direito à transmissão do arrendamento não se verifica se o beneficiário desse direito for possuidor de casa própria ou arrendada, adequada ao seu agregado familiar e suscetível de ser utilizada de imediato.

5 — A transmissão da titularidade ficará dependente do resultado da avaliação da carência económica do agregado, à luz dos critérios em vigor, sendo autorizada apenas quando se mostrem preenchidos os requisitos constitutivos do direito à transmissão e os requisitos de atribuição e manutenção da habitação, nos termos do presente regulamento.

6 — Para efeitos do previsto no presente artigo, os interessados deverão apresentar à Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos os respetivos comprovativos da situação que alegam, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da verificação do facto.

7 — No caso de cotitularidades nunca haverá lugar a transmissão enquanto sobreviver um dos cotitulares, havendo, contudo, e verificando-se uma das situações previstas no n.º 2 do presente artigo, averbamento ao título de ocupação para atualização do mesmo em conformidade.

Artigo 30.º

Divórcio, separação judicial de pessoas e bens ou cessação da união de facto

1 — Em caso de divórcio ou de separação judicial de pessoas e bens, o destino da habitação, enquanto casa de morada de família, é decidido por acordo dos cônjuges, podendo estes optar pela transmissão ou pela concentração a favor de um deles.

2 — O disposto no número anterior é aplicável com as devidas adaptações aos titulares da habitação que se encontrem em situação de união de facto, nos termos do previsto na lei, em caso da cessação da respetiva união de facto.

3 — Na falta de acordo, e nos casos previstos nos números anteriores, cabe ao tribunal decidir, a requerimento dos interessados.

4 — O Município de Arruda dos Vinhos deve aguardar a notificação oficiosa da decisão de transmissão ou de concentração acordada e homologada pelo juiz ou pelo conservador do registo civil, a fim de proceder em conformidade.

Artigo 31.º

Transmissão por morte

1 — O arrendamento da habitação não caduca por morte do respetivo arrendatário quando lhe sobreviva cônjuge com residência na habitação ou pessoa que vivesse com o titular em união de facto, constituída nos termos da lei, sendo nesse caso a titularidade da habitação objeto de transmissão para a pessoa em causa.



2 — Em caso de morte do arrendatário e na falta das pessoas indicadas no número anterior, o Município de Arruda dos Vinhos pode autorizar, excecionalmente e por uma única vez, a transmissão do arrendamento para elemento familiar do agregado familiar com residência no locado, maior de idade, devidamente inscrito desde o início da atribuição, desde que reúna as condições de atribuição e manutenção da titularidade do fogo, nos termos do previsto no presente regulamento.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, quando o interessado for descendente do titular do arrendamento, ficam sempre salvaguardados os casos em que o vínculo de filiação tenha sido estabelecido em momento posterior à atribuição da habitação.

4 — Para efeitos do previsto nos números anteriores, havendo várias pessoas com direito à transmissão em igualdade de circunstâncias, o arrendamento transmite-se para o parente ou afim mais próximo ou, de entre estes, para o mais velho.

Artigo 32.º

Ausência permanente e definitiva ou incapacidade do arrendatário

1 — A ausência permanente e definitiva do arrendatário, bem como a sua incapacidade, devidamente comprovadas, conferem o direito à transmissão a favor do seu cônjuge ou unido de facto ou, na falta deste, a favor da pessoa que, fazendo parte do agregado familiar e residente no locado, que se encontre inscrita desde o início da atribuição, por ele seja indicada.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior, na falta de indicação pelo titular, o Município de Arruda dos Vinhos escolhe, de entre os elementos que integrem o agregado familiar desde o início da atribuição, a pessoa que reúna as melhores condições para assumir o arrendamento da habitação.

CAPÍTULO III

Direitos e Obrigações dos Arrendatários

Artigo 33.º

Direitos

São direitos do arrendatário:

1 — O gozo, fruição e utilização da habitação para o fim a que se destina.

2 — Nos casos em que tal esteja previsto e mediante decisão da Câmara Municipal, utilizar talhão de horta comunitária que lhe for atribuído.

3 — Solicitar a revisão da renda nos casos de alteração da composição ou dos rendimentos do agregado familiar.

4 — Realizar, mediante autorização escrita por parte do Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas, pequenas obras na habitação, quando estas se tornem necessárias, para assegurar o seu conforto ou comodidade.

5 — Solicitar à Câmara Municipal a realização de obras de conservação necessárias para assegurar o seu conforto e comodidade, desde que não resultem de uma utilização imprudente e descuidada da habitação e sempre de acordo com a disponibilidade dos serviços respetivos.

6 — Reclamar de todos os atos ou omissões considerados prejudiciais aos seus interesses.

Artigo 34.º

Obrigações

1 — Sem prejuízo das demais obrigações previstas na lei e no contrato, cabe ao arrendatário com contrato de arrendamento apoiado:

a) Efetuar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, as comunicações e prestar as informações ao senhorio, designadamente as relativas a impedimentos e à composição e rendimentos do agregado familiar;

b) Utilizar a habitação com zelo, diligência e em permanência, não se ausentando, nem o próprio nem o seu agregado familiar, por um período seguido superior a seis meses, salvo nas condições estipuladas no artigo 1072.º do Código Civil, comunicadas e comprovadas, por escrito, nomeadamente:

- i) Em caso de força maior ou de doença;
- ii) Se a ausência, não perdurando há mais de dois anos, for devida ao cumprimento de deveres militares ou profissionais do próprio, do cônjuge ou de quem viva com o arrendatário em união de facto;
- iii) Se a utilização for mantida por quem, tendo direito a usar a habitação, o fizesse há mais de um ano.
- iv) Se a ausência se dever à prestação de apoios continuados a pessoas com deficiência com grau de incapacidade superior a 60 %, incluindo a familiares.

c) Avisar imediatamente o senhorio sempre que tenha conhecimento de qualquer facto ou ato relacionado com a habitação suscetível de causar danos à mesma e ou de pôr em perigo pessoas ou bens;

d) Não realizar obras na habitação sem prévia autorização escrita do senhorio.

e) Restituir a habitação, findo o contrato, no estado em que a recebeu e sem quaisquer deteriorações, salvo as inerentes a uma prudente utilização em conformidade com o fim do contrato e sem prejuízo do pagamento de danos, caso se verifiquem.

2 — São ainda obrigações do arrendatário:

a) Pagar a renda, no quantitativo, no local e no prazo devidos;

b) Entregar na Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, a todo o tempo, quaisquer documentos e esclarecimentos da declaração de rendimentos do agregado familiar e demais documentos necessários, sempre que solicitados pelo Município, no âmbito da gestão do parque habitacional;

c) Promover a instalação e ligação de contadores de água, gás e energia elétrica, cujas despesas e respetivos consumos são da sua conta, não recorrendo a ligações ilegais;

d) Conservar, no estado em que se encontram aquando da celebração do contrato, a instalação elétrica e todas as canalizações de gás e esgotos, pagando à sua conta as reparações que se tornarem necessárias por efeito de incúria ou utilização indevida das mesmas;

e) Facultar, sempre que lhe for solicitado, a visita/vistoria da habitação, bem como colaborar em inquéritos/estudos que os serviços técnicos da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos possam vir a realizar;

f) Manter a habitação em adequadas condições de higiene, segurança e salubridade e efetuar pequenas reparações que assegurem a manutenção da habitação nas devidas condições de habitabilidade;

g) Manter as zonas de circulação e de acesso desimpedidas e em adequadas condições de higiene;

h) Proceder à desinfeção da habitação, caso se torne necessário;

i) Não produzir ruídos, qualquer que seja a sua proveniência, suscetíveis de incomodar os demais moradores ou perturbar o seu trabalho ou repouso, especialmente entre as 20.00 horas e as 7.00 horas;

j) Não usar a habitação para fim diverso daquele a que esta se destina.

k) Pagar o valor do condomínio no caso do arrendamento incidir em fração autónoma.

l) Utilizar com zelo e diligência, se aplicável, o talhão da horta comunitária que lhe for atribuído, e respeitar os demais utilizadores.

3 — Sempre que o arrendatário proceda à entrega da habitação, é celebrado um auto de entrega conforme anexo III.

4 — As obrigações previstas, no presente artigo, para o arrendatário são extensíveis aos restantes elementos do agregado familiar.

CAPÍTULO IV

Da Utilização das Habitações

Artigo 35.º

Obras

1 — Os arrendatários não poderão realizar na habitação quaisquer obras, nem de qualquer forma alterar as suas características, sem a autorização escrita do Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas.

2 — As benfeitorias, quando autorizadas e realizadas pelos arrendatários, fazem parte integrante da habitação e não podem ser retiradas finda a ocupação, não assistindo ao arrendatário qualquer direito ou indemnização.

3 — Os arrendatários podem, desde que previamente autorizadas pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas, mediante requerimento, realizar a suas expensas pequenas obras de conservação ou reparação (que sejam da sua responsabilidade), nomeadamente:

- a) Manutenção do revestimento dos pavimentos;
- b) Reparação de rodapés, portas interiores e estores;
- c) Substituição ou reparação de torneiras, fechos, fechaduras, interruptores, tomadas e instalação elétrica, louças sanitárias, autoclismos e armários de cozinha;
- d) Substituição de vidros partidos;
- e) Pinturas interiores.

Artigo 36.º

Das partes comuns dos prédios

1 — Consideram-se comuns as seguintes partes dos edifícios:

- a) As entradas, átrios, escadas e corredores de uso ou passagem comum a dois ou mais arrendatários;
- b) Os pátios, jardins, zonas verdes ou de lazer anexos ao edifício;
- c) Outras, não especificadas, equiparadas às anteriores.

2 — Os arrendatários obrigam-se a utilizar as partes comuns estritamente de acordo com a finalidade a que se destinam, a fazê-lo de modo a evitar que sofram deteriorações e danos que não correspondam a consequências naturais do seu uso normal, a contribuir por todas as formas ao seu alcance para a respetiva preservação e valorização, a respeitar rigorosamente os direitos equivalentes ou especiais dos restantes moradores.

3 — As despesas correntes necessárias à fruição das partes comuns dos edifícios e ao pagamento de serviços de interesse comum ficam a cargo dos arrendatários.

Artigo 37.º

Deveres dos arrendatários em relação às partes de uso comum

1 — Os arrendatários de frações autónomas dos prédios de habitação social do Município de Arruda dos Vinhos, nas relações entre si, estão sujeitos, quanto às frações que exclusivamente ocupem e quanto às partes de uso comum referidas no artigo anterior, a limitações similares às impostas aos proprietários e aos comproprietários das coisas imóveis.

2 — Quanto às partes de uso comum, é especialmente interdito:

- a) Efetuar quaisquer obras;
- b) Destiná-las a usos ofensivos dos bons costumes ou diversos dos fins a que se destinam;
- c) Colocar nelas utensílios, mobiliário ou equipamentos, tais como bicicletas, motorizadas, bilhas de gás, pequenos móveis ou outros similares;

- d) Deixar deambular animais domésticos pelas escadas, átrios ou zonas de uso comum, incluindo zonas exteriores, sendo que estes, quando saíam da habitação, devem ser sempre acompanhados de pessoa responsável;
- e) O acesso à cobertura ou ao telhado, exceto nas situações devidamente autorizadas pela Câmara Municipal;
- f) A execução de ações que produzam emissão de fumos, nomeadamente assados com carvão ou queimadas de lixo.

3 — Quanto às partes de uso comum, devem os moradores, nomeadamente:

- a) Manter as escadas, patamares e os pátios limpos e em condições de higiene e conservação adequadas;
- b) Não depositar lixo nas escadas, corredores, patamares, elevadores, pátios e outras zonas de uso comum, ainda que exteriores, mas apenas nos locais para os efeitos destinados;
- c) Não fazer ruídos que incomodem os vizinhos;
- d) Manter a porta do prédio fechada, sempre que possível, e zelar pela sua conservação e bom estado do sistema de fechadura;
- e) Não violar ou abrir as caixas elétricas ou outras relativas a prestação pública de serviços, designadamente água, gás, telefone e cabo;
- f) Não ocupar os espaços de uso comum — escadas, átrio, corredores e outros semelhantes — dos edifícios com objetos pessoais, embora o embelezamento com vasos de plantas seja permitido, desde que não interfira com a circulação das pessoas;
- g) Avisar a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos sempre que existam danos no espaço comum do imóvel;
- h) Pagar todos os danos ocorridos nas partes comuns do prédio ou na fração que lhe está arrendada que sejam causados por si ou por aqueles que consigo coabitem a título doloso ou negligente;
- i) Participar na gestão do seu bloco habitacional, através da sua presença nas reuniões de condomínio marcadas.

CAPÍTULO V

Cessaçã o do Contrato de Arrendamento Apoiado

Artigo 38.º

Resolução pelo Município de Arruda dos Vinhos

1 — Além de outras causas de resolução previstas na lei e nas disposições legais aplicáveis, nomeadamente nos artigos 1083.º e 1084.º do Código Civil, na sua redação atual, constituem causas de resolução do contrato de arrendamento apoiado pelo Município:

- a) O incumprimento de qualquer das obrigações previstas no n.º 1 do artigo 34.º do presente regulamento pelo arrendatário ou pelas pessoas do seu agregado familiar;
- b) O conhecimento pelo Município da existência de uma das seguintes situações de impedimento, designadamente quando o arrendatário ou qualquer membro do agregado familiar:
 - i) Seja proprietário, usufrutuário, arrendatário ou detentor a outro título de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado a habitação, ou que não sendo destinado a habitação seja apto a essa finalidade;
 - ii) Esteja a usufruir de apoios financeiros públicos para fins habitacionais;
 - iii) Tenha beneficiado de indemnização em alternativa à atribuição de uma habitação no âmbito de programas de realojamento;
 - iv) Para efeito de atribuição ou manutenção de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, preste declarações falsas ou omita informação relevante;

v) Ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa;

c) Prestação de falsas declarações por qualquer elemento do agregado familiar, de forma expressa ou por omissão, sobre os rendimentos ou factos e requisitos determinantes para o acesso ou manutenção do arrendamento;

d) A permanência na habitação, por período superior a um mês, de pessoa que não pertença ao agregado familiar, sem autorização prévia do Município;

2 — É fundamento de resolução o incumprimento que, pela sua gravidade ou consequências, torne inexigível à outra parte a manutenção do arrendamento, designadamente:

a) A violação de regras de higiene, sossego, boa vizinhança ou de normas constantes do regulamento do condomínio;

b) A utilização do prédio contrária à lei, aos bons costumes ou à ordem jurídica;

c) O uso do prédio para fim diverso daquele a que se destina, ainda que a alteração do uso não implique maior desgaste ou desvalorização para o prédio;

3 — É inexigível ao Município a manutenção do arrendamento em caso de incumprimento igual ou superior a dois meses no pagamento da renda, encargos ou despesas que corram por conta do arrendatário, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 3 a 5 do artigo 1084.º do Código Civil.

4 — É ainda inexigível ao Município a manutenção do arrendamento nos demais casos previstos na lei.

5 — A resolução do contrato de arrendamento pelo Município opera por comunicação escrita deste ao arrendatário, onde fundamentadamente invoque a respetiva causa, após audição do interessado.

Artigo 39.º

Cessação do contrato por renúncia

1 — Considera-se haver renúncia do arrendatário ao arrendamento da habitação quando esta não seja usada por ele ou pelo agregado familiar por período seguido superior a seis meses a contar da data da primeira comunicação do senhorio, de entre as referidas na alínea a) do número seguinte.

2 — Sem prejuízo do disposto na alínea b) do artigo 34.º do presente regulamento, considera-se não uso da habitação a situação em que, dentro do período mínimo de seis meses, se verificarem cumulativamente as seguintes condições:

a) Tenham sido realizadas pelo menos três tentativas, com intervalo mínimo de duas semanas entre cada uma delas, de entrega de comunicação na pessoa do arrendatário ou de elemento do agregado familiar, consoante for o caso, por representante do senhorio devidamente identificado, e a entrega tenha resultado impossível por ausência dos mesmos;

b) Tenha sido afixado aviso na porta da entrada da habitação, pelo período mínimo de 30 dias seguidos, de conteúdo idêntico ao da comunicação;

c) Os registos do fornecimento de serviços essenciais de água e eletricidade evidenciarem a ausência de contratos de fornecimento ou de consumos relativamente ao locado, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação.

3 — A comunicação e o aviso devem referir:

a) Que o senhorio tem conhecimento do não uso da habitação por parte do arrendatário ou do agregado familiar, consoante for o caso;

b) Que o não uso da habitação por período superior a seis meses a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal, ali indicada, constitui renúncia ao arrendamento e determina a cessação do contrato;

c) O prazo, no mínimo de 30 (trinta) dias, de que o arrendatário e os elementos do seu agregado familiar dispõem, após o decurso dos seis meses, para procederem à desocupação e entrega voluntária da habitação, livre de pessoas e bens.

4 — A cessação do contrato opera no termo do prazo de seis meses a contar da data da primeira tentativa de contacto pessoal referida na alínea a) do n.º 2 e confere ao senhorio o direito de tomar posse do locado e de considerar abandonados a seu favor os bens móveis nele existentes, após o decurso do prazo de 60 (sessenta) dias sobre a tomada de posse do locado, se não forem reclamados.

Artigo 40.º

Danos na habitação

Se, aquando do acesso à habitação pelo senhorio subsequente a qualquer caso de cessação do contrato, houver evidência de danos na habitação, de realização de obras não autorizadas ou de não realização das obras exigidas ao arrendatário nos termos da lei, do presente regulamento, ou do contrato, o senhorio tem o direito de exigir o pagamento das despesas por si efetuadas com a realização das obras necessárias para reposição da habitação nas condições devidas.

Artigo 41.º

Despejo

1 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação ao Município de Arruda dos Vinhos, cabe a esta entidade ordenar e mandar executar o despejo, podendo, para o efeito, requisitar as autoridades policiais competentes.

2 — As decisões relativas ao despejo são da competência da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, sem prejuízo da possibilidade de delegação no Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do pelouro com competência delegada.

3 — Quando o despejo tenha por fundamento a falta de pagamento de rendas, encargos ou despesas, a decisão de promoção da correspondente execução deve ser tomada em simultâneo com a decisão do despejo.

4 — Salvo acordo em sentido diferente, quaisquer bens móveis deixados na habitação, após qualquer forma de cessação do contrato e tomada de posse pelo Município, são considerados abandonados a favor deste, caso não sejam reclamados no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo o senhorio deles dispor de forma onerosa ou gratuita, sem direito a qualquer compensação por parte do arrendatário.

5 — Os agregados alvos de despejo com efetiva carência habitacional são previamente encaminhados para soluções legais de acesso à habitação ou para prestação de apoios habitacionais.

Artigo 42.º

Ocupações sem título

1 — São consideradas sem título as situações de ocupação, total ou parcial, de habitações sociais do Município de Arruda dos Vinhos por quem não detém contrato ou documento de atribuição ou de autorização que a fundamente.

2 — No caso previsto no número anterior o ocupante está obrigado a desocupar a habitação e a entregá-la, livre de pessoas e bens, até ao termo do prazo que lhe for fixado na comunicação feita, não inferior a três dias úteis, para o efeito, pelo Município de Arruda dos Vinhos, da qual deve constar ainda o fundamento da obrigação de entrega da habitação.

3 — Caso não seja cumprida voluntariamente a obrigação de desocupação e entrega da habitação nos termos do número anterior há lugar a despejo nos termos do artigo 41.º do presente regulamento.



4 — O Município de Arruda dos Vinhos executará, com caráter de urgência, a desocupação, o despejo e a tomada de posse administrativos das habitações e espaços municipais que se apresentem abusivamente ocupados por quaisquer pessoas e bens.

CAPÍTULO VI

Disposições Complementares, Transitórias e Finais

Artigo 43.º

Sanções

1 — Fica impedido de aceder a uma habitação no regime de arrendamento apoiado, por um período de, pelo menos, dois anos:

a) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que, para efeito de atribuição ou manutenção de uma habitação em regime de arrendamento apoiado, utilize meios fraudulentos, preste declarações falsas ou omita informação relevante;

b) O arrendatário ou o elemento do agregado familiar do arrendatário que ceda a habitação a terceiros a qualquer título, total ou parcialmente, de forma gratuita ou onerosa;

2 — O disposto no número anterior não prejudica os direitos que, em função da situação, o senhorio detenha, nem o procedimento criminal que seja aplicável ao caso nos termos legais.

Artigo 44.º

Aplicação no tempo

O presente regulamento aplica-se a todos os contratos de ocupação das habitações vigentes e aos que sejam celebrados após a data da sua entrada em vigor, bem como às demais ocupações de habitações sociais propriedade do Município de Arruda dos Vinhos que nessa data subsistam.

Artigo 45.º

Interpretação e preenchimento de lacunas

As dúvidas que surgirem na aplicação do presente regulamento ou eventuais omissões serão resolvidas e preenchidas as suas lacunas mediante deliberação da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos.

Artigo 46.º

Direito subsidiário

Em tudo quanto não estiver especialmente previsto neste regulamento, aplicar-se-á a legislação em vigor.

Artigo 47.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, fica revogado o anterior regulamento de atribuição e ocupação das habitações sociais aprovado pela Assembleia Municipal em 17/8/2015, sob proposta da Câmara Municipal de 29/6/2015.

Artigo 48.º

Remissões

As remissões feitas para os preceitos que, entretanto, venham a ser revogados ou alterados, consideram-se, automaticamente transpostas para os novos diplomas.



Artigo 49.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

315070936



MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Regulamento n.º 282/2022

Sumário: 2.ª alteração ao regulamento «Fundo de Emergência Social — COVID-19».

Segunda Alteração ao Regulamento «Fundo de Emergência Social — COVID-19»

André Filipe dos Santos Matos Rijo, Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro que aprova o CPA que, a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 25 de fevereiro de 2022, sob proposta da Câmara Municipal de 27 de dezembro de 2021, aprovou o Regulamento supra identificado.

O referido regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e o seu conteúdo encontra-se disponível no sítio da Internet www.cm-arruda.pt.

28 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Câmara, *André Filipe dos Santos Matos Rijo*.

Regulamento

Nota justificativa

O Regulamento «Fundo de Emergência Social — COVID-19» entrou em vigor em 16 de maio de 2020 e estabelece a constituição e o enquadramento normativo para a atribuição de apoio económico a agregados familiares em situação de comprovada carência económica, em virtude das consequências associadas à pandemia, traduzindo-se num apoio económico de carácter excepcional e temporário para fazer face ao pagamento de bens e serviços essenciais, nomeadamente alimentação, habitação, água, energia (eletricidade e gás) e despesas de saúde (associadas à COVID-19).

Tendo em consideração a experiência e operacionalização na aplicação do presente regulamento, torna-se necessário e conveniente proceder à segunda alteração do regulamento em apreço, com o intuito de reforçar e tornar esta medida de apoio social mais inclusiva, justa e solidária, de modo a aumentar a proteção social dos indivíduos e/ou agregados familiares em situação de grave ou emergência carência social e económica.

O Município de Arruda dos Vinhos pretende com esta alteração criar uma dinâmica mais eficiente e eficaz na atribuição do apoio económico, alterando a sua designação para Fundo de Emergência Social, suprimindo a sua limitação a situações associadas à COVID-19, contribuindo, deste modo, para assegurar condições mínimas de vida e dignidade, assim como promover a melhoria da qualidade de vida a estratos sociais em situação de comprovada carência económica e social, independentemente da origem da sua situação de fragilidade social.

No que diz respeito aos custos com a medida, desde a sua entrada em vigor foi possível apoiar em 2020 um total de 128 beneficiários que corresponderam a 39 candidaturas deferidas, e a um custo de € 23 081,41. No ano 2021, foi possível apoiar, até ao mês de outubro, um total de 133 beneficiários que corresponderam a 42 candidaturas deferidas, e a um custo de € 25 009,91 que contribuiu para a mitigação dos impactos associados à situação pandémica (COVID-19), considerando-se uma medida importante no apoio a agregados familiares em situação de vulnerabilidade para fazerem face a situações e encargos essenciais ou de emergência.

Nos termos do disposto no artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo, procedeu-se à publicitação na internet do início do procedimento de alteração do regulamento «Fundo de Emergência Social — COVID-19», no sítio institucional do Município de Arruda dos Vinhos, não tendo daí resultado qualquer apresentação de contributos ou constituição de interessados para a elaboração da presente alteração ao regulamento.



Nestes termos e no uso das competências e atribuições previstas pelo disposto no artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos elaborou e aprovou o presente Regulamento, em reunião de 27 de dezembro de 2021, que nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de trinta dias úteis contados a partir da data da publicação, não tendo sido apresentada qualquer sugestão.

O presente regulamento foi aprovado nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Assembleia Municipal de Arruda dos Vinhos, na sessão ordinária de 25 de fevereiro de 2022.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento procede à segunda alteração ao Regulamento «Fundo de Emergência Social — COVID-19», aprovado em 8 de maio de 2020 pela Assembleia Municipal e em vigor desde 16 de maio de 2020.

Artigo 2.º

Alterações

1 — É alterada a designação do Regulamento do Fundo de Emergência Social — COVID-19 para Regulamento do Fundo de Emergência Social.

2 — São alterados o n.º 1 do artigo 2.º, as alíneas *a*), *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 3.º, o n.º 1 do artigo 4.º, o artigo 5.º, o artigo 7.º, a alínea *d*) e *e*) do artigo 9.º e o artigo 10.º do Regulamento «Fundo de Emergência Social — COVID-19», que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

[...]

1 — O presente regulamento visa definir a constituição e o enquadramento normativo do Fundo de Emergência Social para a atribuição de apoio económico a agregados familiares em situação de comprovada carência económica, traduzindo-se num apoio financeiro de carácter excecional e temporário para fazer face ao pagamento de bens e serviços essenciais, nomeadamente alimentação, água, eletricidade, gás, e habitação referente à residência de família, designadamente no que respeita à prestação relativa ao empréstimo/crédito bancário.

2 —

Artigo 3.º

[...]

1 — Pode ser requerente do apoio económico previsto neste regulamento o cidadão que cumpra, cumulativamente, as seguintes condições gerais:

- a) Ser residente e recenseado no município de Arruda dos Vinhos há pelo menos 12 meses;
- b)
- c)
- d) Em situação de desemprego de um ou mais elementos adultos do agregado familiar, possuir inscrição em IEFP;
- e)



f) Não possuir dívida para com o Município de Arruda dos Vinhos, bem como qualquer elemento do agregado familiar que conste no processo de candidatura à data da mesma.

2 — Podem ainda ser beneficiários do apoio económico previsto neste regulamento os migrantes residentes no Município de Arruda dos Vinhos há pelo menos 12 meses, detentores de título de residência válido e que reúnam as condições gerais definidas nas alíneas b), c), d) e f) do número anterior.

Artigo 4.º

[...]

1 —

a) Documento comprovativo da composição do agregado familiar e de residência, onde conste o tempo de permanência no Município de Arruda dos Vinhos, atestado pela respetiva Junta de Freguesia;

b)

c) (Revogada.)

d) (Revogada.)

e)

f) Em situação de desemprego de um ou mais elementos do agregado familiar, declaração do Centro de Emprego, atestando a situação de inscrição em IEFP;

g) Documento comprovativo dos encargos mensais, nomeadamente renda da casa ou prestação relativa ao empréstimo bancário, água, gás e eletricidade, referente aos últimos dois meses;

h) Declaração sob compromisso de honra atestando que são verdadeiras as informações declaradas no processo de candidatura;

i)

2 —

3 —

4 —

Artigo 5.º

[...]

A avaliação da situação socioeconómica do requerente é baseada no rendimento *per capita* do agregado familiar, respeitante aos últimos dois meses anteriores à candidatura, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$RPC = \frac{RLAF - DFM}{2N}$$

em que:

RPC — Rendimento *per capita*;

RLAF — Rendimento líquido do agregado familiar;

DFM — Despesas fixas mensais até ao limite máximo de 50 % do valor do encargo, nomeadamente, água, luz, gás e renda da casa ou prestação relativa a empréstimo bancário;

N — Número de elementos do agregado familiar.



Artigo 7.º

[...]

1 — O limite máximo do apoio económico é atribuído em função dos escalões de posicionamento RMMG face ao rendimento *per capita*, de acordo com a seguinte tabela:

Escalões de posicionamento RMMG	Limite máximo de apoio económico
Escalão 1 — Capitação Negativa e 15,748 %	1 IAS
Escalão 2 — Entre 15,749 % e 50,000 %	50 % do IAS
> 50,000 %	Sem apoio económico.

2 —

3 — O apoio previsto no âmbito do presente regulamento poderá ser renovado, até ao limite máximo de duas renovações, mediante requerimento do interessado/beneficiário de acordo com o escalão atribuído, mediante a elaboração de informação social atualizada e verificação da manutenção das condições gerais de atribuição previstas no artigo 3.º, consoante as disponibilidades financeiras e orçamentais do Município ao momento da decisão sobre a renovação do pedido.

4 — Para efeitos de renovação do apoio económico, os elementos do agregado familiar que se encontrem em situação de desemprego deverão manter a sua inscrição ininterruptamente em Centro de Emprego, durante esse período, mediante apresentação de declaração atualizada aquando de cada renovação do apoio.

5 — O apoio previsto no âmbito do presente regulamento não é acumulável com o PALA — Programa de Apoio Local ao Arrendamento, por ano civil.

6 — A faculdade prevista no n.º 3 pressupõe também o cumprimento e observação dos demais deveres e vinculações que impendem sobre os beneficiários, designadamente os previstos nos artigos 8.º e 9.º

Artigo 8.º

[...]

1 — Após a notificação da deliberação de atribuição do apoio económico, o beneficiário deve apresentar a fatura/recibo devidamente discriminada e associada a um dos elementos do agregado familiar, não devendo esta incluir outra despesa do agregado familiar que não seja elegível de acordo com o objeto e âmbito do presente regulamento.

2 — O documento comprovativo da despesa deve ser entregue no Balcão Único do Município de Arruda dos Vinhos, com menção do respetivo processo, identificado na notificação recebida, a fim de ser objeto de reembolso.

3 — São elegíveis as faturas/recibos referentes a despesas com data de pagamento posteriores à deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

[...]

.....

a)

b)

c)

d) (Revogada.)

e) Aceitar propostas de formação profissional e/ou emprego conveniente no âmbito da sua inscrição em IEFP — Instituto de Emprego e Formação Profissional.



Artigo 10.º

[...]

A prestação de falsas declarações por parte do beneficiário determina a imediata cessação dos apoios económicos e a devolução dos valores recebidos, sem prejuízo da eventual responsabilidade criminal.»

Artigo 3.º

Republicação

É republicado, em anexo, o Regulamento «Fundo de Emergência Social», com a redação atual.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

A presente alteração entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO

(A que se refere o artigo 3.º)

Republicação do Regulamento «Fundo de Emergência Social»

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é aprovado, tendo por base o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e a alínea v) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento visa definir a constituição e o enquadramento normativo do Fundo de Emergência Social para a atribuição de apoio económico a agregados familiares em situação de comprovada carência económica, traduzindo-se num apoio financeiro de carácter excecional e temporário para fazer face ao pagamento de bens e serviços essenciais, nomeadamente alimentação, água, eletricidade, gás, e habitação referente à residência de família, designadamente no que respeita à prestação relativa ao empréstimo/crédito bancário.

2 — A verba inscrita anualmente no orçamento do Município, para este fim, constitui o limite máximo anual a atribuir nestes apoios, podendo ser reforçada, em caso de necessidade.

Artigo 3.º

Condições gerais de atribuição de apoio económico

1 — Pode ser requerente do apoio económico previsto neste regulamento o cidadão que cumpra, cumulativamente, as seguintes condições gerais:

- a) Ser residente e recenseado no município de Arruda dos Vinhos há pelo menos 12 meses;
- b) Ter idade superior a 18 anos ou desde que com idade inferior se encontre emancipado;
- c) Disponibilize toda a documentação requerida pelos serviços, necessária à instrução e avaliação do processo;

d) Em situação de desemprego de um ou mais elementos adultos do agregado familiar, possuir inscrição em IEFP.

e) Pertença a um agregado familiar cujo rendimento *per capita* seja igual ou inferior a 50 % da retribuição mínima mensal garantida, adiante designado por RMMG;

f) Não possuir dívida para com o Município de Arruda dos Vinhos, bem como qualquer elemento do agregado familiar que conste no processo de candidatura à data da mesma.

2 — Podem ainda ser beneficiários do apoio económico previsto neste regulamento os migrantes residentes no Municípios de Arruda dos Vinhos há pelo menos 12 meses, detentores de título de residência válido e que reúnam as condições gerais definidas nas alíneas b), c), d) e f) do número anterior.

Artigo 4.º

Candidatura

1 — O formulário de candidatura está disponível nos Balcões Únicos de Atendimento da Câmara Municipal, Espaços do Cidadão descentralizados e no portal eletrónico do Município, sendo dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos da verificação de requisitos de atribuição de todos os elementos do agregado familiar, de acordo com a especificidade de cada situação:

a) Documento comprovativo da composição do agregado familiar e de residência, onde conste o tempo de permanência no Município de Arruda dos Vinhos, atestado pela respetiva Junta de Freguesia;

b) Documento comprovativo de título de residência válido;

c) (*Revogada.*)

d) (*Revogada.*)

e) Documento comprovativo dos rendimentos ou subsídios auferidos, a qualquer título, referente aos últimos dois meses;

f) Em situação de desemprego de um ou mais elementos do agregado familiar, declaração do Centro de Emprego, atestando a situação de inscrição em IEFP;

g) Documento comprovativo dos encargos mensais, nomeadamente renda da casa ou prestação relativa ao empréstimo bancário, água, gás e eletricidade, referente aos últimos dois meses;

h) Declaração sob compromisso de honra atestando que são verdadeiras as informações declaradas no processo de candidatura.

i) Declaração de consentimento informado, relativa ao tratamento de dados pessoais.

2 — Sempre que se mostre impossível apresentar o comprovativo referido na alínea e), do número anterior, deve ser apresentada declaração sob compromisso de honra.

3 — Em caso de dúvida sobre a veracidade das declarações apresentadas de rendimentos e despesas, poderão ser desenvolvidas diligências complementares que se considerem adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar.

4 — O Município detém ainda a prerrogativa de obter todos os dados necessários à confirmação das declarações/informações prestadas pelo requerente e poderá solicitar ao mesmo, dentro do prazo que lhes for fixado, a apresentação dos respetivos comprovativos.

Artigo 5.º

Avaliação da situação socioeconómica

A avaliação da situação socioeconómica do requerente é baseada no rendimento *per capita* do agregado familiar, respeitante aos últimos dois meses anteriores à candidatura, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$RPC = \frac{RLAF - DFM}{2N}$$



em que:

RPC — Rendimento *per capita*;

RLAF — Rendimento líquido do agregado familiar;

DFM — Despesas fixas mensais até ao limite máximo de 50 % do valor do encargo, nomeadamente, água, luz, gás e renda da casa ou prestação relativa a empréstimo bancário;

N — Número de elementos do agregado familiar.

Artigo 6.º

Processo de atribuição

1 — As candidaturas aos apoios económicos, no âmbito do presente regulamento, são apreciadas pela Unidade Social, de Saúde, de Desporto e Associativismo do Município de Arruda dos Vinhos, com carácter de prioridade e urgência, que elabora uma informação fundamentada.

2 — Da informação mencionada no número anterior, é elaborada proposta a remeter à Câmara Municipal para deliberação, a qual, não sendo favorável ao requerente, lhe é notificada, na forma de projeto, para se pronunciar, se assim o desejar.

3 — Todos os requerentes são notificados, por escrito, da deliberação final tomada pela Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Apoio económico

1 — O limite máximo do apoio económico é atribuído em função dos escalões de posicionamento RMMG face ao rendimento *per capita*, de acordo com a seguinte tabela:

Escalões de posicionamento RMMG	Limite máximo de apoio económico
Escalão 1 — Capitação Negativa e 15,748 %	1 IAS
Escalão 2 — Entre 15,749 % e 50,000 %	50 % do IAS
> 50,000 %	Sem apoio económico.

2 — O apoio económico é atribuído por ano civil e é intransmissível.

3 — O apoio previsto no âmbito do presente regulamento poderá ser renovado, até ao limite máximo de duas renovações, mediante requerimento do interessado/beneficiário de acordo com o escalão atribuído, mediante a elaboração de informação social atualizada e verificação da manutenção das condições gerais de atribuição previstas no artigo 3.º, consoante as disponibilidades financeiras e orçamentais do Município ao momento da decisão sobre a renovação do pedido.

4 — Para efeitos de renovação do apoio económico, os elementos do agregado familiar que se encontrem em situação de desemprego deverão manter a sua inscrição ininterruptamente em Centro de Emprego, durante esse período, mediante apresentação de declaração atualizada aquando de cada renovação do apoio.

5 — O apoio previsto no âmbito do presente regulamento não é acumulável com o PALA — Programa de Apoio Local ao Arrendamento, por ano civil.

6 — A faculdade prevista no n.º 3 pressupõe também o cumprimento e observação dos demais deveres e vinculações que impendem sobre os beneficiários, designadamente os previstos nos artigos 8.º e 9.º

Artigo 8.º

Pagamento do apoio económico

1 — Após a notificação da deliberação de atribuição do apoio económico, o beneficiário deve apresentar a fatura/recibo devidamente discriminada e associada a um dos elementos do agre-

gado familiar, não devendo esta incluir outra despesa do agregado familiar que não seja elegível de acordo com o objeto e âmbito do presente regulamento.

2 — O documento comprovativo da despesa deve ser entregue no Balcão Único do Município de Arruda dos Vinhos, com menção do respetivo processo, identificado na notificação recebida, a fim de ser objeto de reembolso.

3 — São elegíveis as faturas/recibos referentes a despesas com data de pagamento posteriores à deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Deveres do beneficiário ou beneficiária

Constituem deveres do beneficiário:

a) Não prestar falsas declarações ou omitir informação relevante quer no requerimento quer ao longo do ano a que se reportam os apoios;

b) Comunicar à Câmara Municipal, no prazo máximo de dez dias, a contar da data do facto, todas as circunstâncias ocorridas posteriormente à notificação da deliberação de atribuição de apoio que tenham produzido melhorias significativas na situação socioeconómica do agregado familiar, nomeadamente, aumento de rendimentos auferidos, obtenção de novo emprego, alterações da composição do agregado familiar ou mudança de residência que determine a redução dos inerentes encargos para o orçamento familiar;

c) Fornecer toda a documentação solicitada e prestar com exatidão todos os esclarecimentos que sejam solicitados, nos prazos fixados.

d) *(Revogada.)*

e) Aceitar propostas de formação profissional e/ou emprego conveniente no âmbito da sua inscrição em IEFP — Instituto de Emprego e Formação Profissional.

Artigo 10.º

Falsas declarações ou incumprimento

A prestação de falsas declarações por parte do beneficiário ou beneficiária determina a imediata cessação dos apoios económicos e a devolução dos valores recebidos, sem prejuízo da eventual responsabilidade criminal.

Artigo 11.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas de interpretação, bem como as omissões do presente regulamento são resolvidas por decisão do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com poderes delegados para o efeito.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

315070896

**MUNICÍPIO DO CADAVAL****Aviso n.º 5866/2022**

Sumário: Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas do Município do Cadaval.

José Bernardo Nunes, Presidente da Câmara Municipal de Cadaval, torna público, para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal do C em sessão ordinária de 11 de dezembro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal do Cadaval tomada em reunião de 22 de setembro de 2020, o Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas, que a seguir se publica na íntegra, o qual entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

4 de março de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Bernardo Nunes*.

Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas**Enquadramento geral**

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, obriga que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

O regulamento de serviço, por ser um instrumento jurídico com eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e obrigações da entidade gestora e dos utilizadores no seu relacionamento, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento. Os contratos de fornecimento e de recolha celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais decorrem, no essencial, do definido no regulamento de serviço.

Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, e do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, todos na redação em vigor.

Artigo 2.º**Objeto**

O presente Regulamento estabelece as regras a que obedece a prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas aos utilizadores finais no Município de Cadaval.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Cadaval, às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omissa neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor na lei respeitantes aos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas, nomeadamente:

a) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, em especial os respetivos capítulos VII e VIII, referentes, respetivamente, às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

b) O Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos e prediais de drenagem de águas residuais e pluviais, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;

c) O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de drenagem de águas residuais;

d) O Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, no que respeita aos sistemas de drenagem pública de águas residuais que descarreguem nos meios aquáticos e à descarga de águas residuais industriais em sistemas de drenagem;

e) A Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, o Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, no que respeita às regras de prestação de serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Cadaval é a Entidade Titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de saneamento de águas residuais urbanas no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município de Cadaval, a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais urbanas é a Câmara Municipal de Cadaval.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções uniões, etc.

b) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo causado por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente;

iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

c) «Águas pluviais»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais.

d) «Águas residuais domésticas»: águas residuais de instalações residenciais e serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas;

e) «Águas residuais industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo REAI — Regulamento do Exercício da Atividade Industrial, ou do exercício de qualquer atividade da Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);

f) «Águas residuais urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e/ou com águas pluviais;

g) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema predial e o respetivo ramal, devendo localizar-se junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso e cabendo a responsabilidade pela respetiva manutenção à entidade gestora quando localizada na via pública ou aos utilizadores nas situações em que a câmara de ramal ainda se situa no interior da propriedade privada;

h) «Coletor»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas, industriais e/ou pluviais;

i) «Caudal»: o volume, expresso em m³, de águas residuais numa dada secção num determinado período de tempo;

j) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Regulamento;

k) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

l) «Fossa séptica»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

m) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;

n) «Lamas»: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;

o) «Local de consumo»: ponto da rede predial, através do qual o imóvel é ou pode ser servido nos termos do contrato, do Regulamento e da legislação em vigor;

p) «Medidor de caudal»: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água residual produzido podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do caudal instantâneo e do volume produzido, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes;

q) «Pré-tratamento das águas residuais»: processo, a cargo do utilizador, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a ser rejeitadas no sistema público de drenagem;

r) «Ramal de ligação de águas residuais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais desde o limite da propriedade até ao coletor da rede de drenagem;

s) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural e/ou hidráulico, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica; a reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação; a reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço, e eventualmente, a renovação;

t) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial e que pode incluir a reparação;

u) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

v) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de recolha, transporte e tratamento de águas residuais domésticas e industriais no concelho de Cadaval;

w) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com os serviços de saneamento de águas residuais, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

x) «Sistema separativo»: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares e respetivas instalações elevatórias e de tratamento e dispositivos de descarga final;

y) «Sistema de drenagem predial» ou «rede predial»: conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública;

z) «Sistema público de drenagem de águas residuais» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos destinados à recolha, transporte e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

aa) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial.

bb) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

cc) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato de recolha de águas residuais, também designada, na legislação aplicável, por utilizador ou utente;

dd) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de saneamento de águas residuais e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ainda ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subálnea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos sectores empresariais do Estado e das autarquias.

Artigo 7.º

Simbologia e Unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, VIII e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas obedece aos seguintes princípios:

- a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;
- b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
- c) Princípio da transparência na prestação de serviços;
- d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
- e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
- f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
- g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
- h) Princípio do poluidor-pagador.

Artigo 10.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 11.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

- a) Recolher e transportar a destino adequado as águas residuais produzidas pelos utilizadores, assim como as lamas das fossas sépticas existentes na sua área de intervenção;
- b) Tratar e controlar a qualidade das águas residuais, nos termos da legislação em vigor;
- c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
- d) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelo sistema público de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento;
- e) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais urbanas bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;

- f) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;
- g) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de saneamento de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;
- h) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;
- i) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;
- j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
- k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet da Entidade Gestora;
- l) Proceder em tempo útil à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
- m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
- n) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de saneamento de águas residuais urbanas;
- o) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
- p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
- q) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

- a) Cumprir o presente Regulamento;
- b) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de saneamento de águas residuais urbanas;
- c) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;
- d) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
- e) Avisar a Entidade Gestora de eventuais anomalias nos sistemas e nos medidores de caudal;
- f) Não alterar o ramal de ligação;
- g) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização da Entidade Gestora quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento, ou se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento em vigor;
- h) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização da Entidade Gestora;
- i) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado da entidade gestora, tendo em vista a realização de ações de verificação e fiscalização;
- j) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora.

Artigo 13.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas, através de redes fixas, sempre que o mesmo esteja disponível.



2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço de saneamento considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural da Entidade Gestora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o utilizador tem o direito de solicitar à Entidade Gestora a recolha e o transporte das lamas da respetiva fossa séptica individual.

Artigo 14.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

- a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
- b) Estatutos e contrato relativo à gestão do sistema e suas alterações;
- c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
- d) Regulamentos de serviço;
- e) Tarifários;
- f) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
- g) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
- h) Informações sobre interrupções do serviço;
- i) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 15.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da Internet e nos serviços da entidade gestora, tendo uma duração mínima de 7 horas diárias.

CAPÍTULO III

Sistemas de saneamento de águas residuais urbanas

SECÇÃO I

Condições de recolha de águas residuais urbanas

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento

1 — Sempre que o serviço público de saneamento se considere disponível, nos termos do n.º 2 do Artigo 13.º, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

- a) Instalar, por sua conta, a rede de drenagem predial;
- b) Solicitar a ligação à rede pública de saneamento.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo do disposto no Artigo 17.º

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública.

4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pela Entidade Gestora nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias.

5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de tratamento de águas residuais devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

6 — Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser desconectadas, totalmente esvaziadas, desinfetadas e aterradas.

7 — A Entidade Gestora comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 17.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de saneamento:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de saneamento devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;

b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;

c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanentemente desabitados;

d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção é requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 18.º

Exclusão da responsabilidade

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de saneamento, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;

b) Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;

c) Atos, dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 19.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento na rede pública de drenagem de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam

a rede pública de drenagem e ou os processos de tratamento das águas residuais e os ecossistemas dos meios recetores, nomeadamente:

- a) Matérias explosivas ou inflamáveis;
- b) Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;
- c) Entulhos, areias, lamas, cinzas, cimento, resíduos de cimento ou qualquer outro produto resultante da execução de obras;
- d) Lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;
- e) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final.

2 — Só a Entidade Gestora pode aceder à rede pública de drenagem, sendo, proibido a pessoas estranhas a esta, proceder:

- a) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;
- b) Ao tamponamento de ramais e coletores;
- c) À extração dos efluentes.

Artigo 20.º

Descargas de águas residuais industriais

1 — Os utilizadores que procedam a descargas de águas residuais industriais no sistema público devem respeitar os parâmetros de descarga definidos na legislação em vigor e os valores definidos pela entidade gestora em alta.

2 — Os utilizadores industriais devem tomar as medidas preventivas necessárias, designadamente a construção de bacias de retenção ou reservatórios de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos a que se refere o número anterior.

3 — No contrato de recolha são definidas as condições em que os utilizadores devem proceder ao controlo das descargas, por forma a evidenciar o cumprimento do disposto no n.º 1.

4 — Sempre que entenda necessário, a Entidade Gestora pode proceder, direta ou indiretamente, à colheita de amostras para análise e aferição dos resultados obtidos pelo utilizador.

5 — A Entidade Gestora pode exigir o pré-tratamento das águas residuais industriais pelos respetivos utilizadores, por forma a cumprirem os parâmetros de descarga referidos no n.º 1.

Artigo 21.º

Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas por razões de exploração

1 — A Entidade Gestora pode interromper a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

- a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
- b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;
- c) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — A Entidade Gestora comunica aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores, a Entidade Gestora informa os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, adota medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora está obrigada a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

Artigo 22.º

Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador

1 — A Entidade Gestora pode interromper a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;

c) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pela Entidade Gestora para regularização da situação;

d) Quando forem detetadas ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais, uma vez decorrido prazo razoável definido pela Entidade Gestora para a regularização da situação;

e) Quando forem detetadas descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido um prazo razoável definido pela Entidade Gestora para a regularização da situação;

f) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

g) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção da recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção da recolha de água residuais com base no n.º 1 só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de dez dias relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.

4 — Não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável à Entidade Gestora, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 23.º

Restabelecimento da recolha

1 — O restabelecimento do serviço de recolha de águas residuais urbanas por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.



2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — O restabelecimento da recolha é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

SECÇÃO II

Sistema público de drenagem de águas residuais

Artigo 24.º

Instalação e conservação

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede pública de drenagem de águas residuais urbanas, assim como a sua substituição e renovação.

2 — A instalação da rede pública de drenagem de águas residuais no âmbito de novos loteamentos, pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a respetiva conceção e dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis e outras orientações da entidade gestora.

3 — Quando as reparações da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 25.º

Modelo de sistemas

1 — O sistema público de drenagem deve ser tendencialmente do tipo separativo, constituído por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais.

2 — O sistema público de drenagem de águas residuais urbanas não inclui linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.

SECÇÃO III

Redes pluviais

Artigo 26.º

Gestão dos sistemas de drenagem de águas pluviais

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação do sistema de águas pluviais, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública é feita diretamente para a caixa de visita de ramal, situada no passeio, ou, caso não exista rede pública de águas pluviais, para a valeta do arruamento.

SECÇÃO IV

Ramais de ligação

Artigo 27.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade da Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, mediante autorização da Entidade Gestora, nos termos por ela definidos e sob sua fiscalização.

3 — No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

4 — Só há lugar à aplicação de tarifas pela construção de ramais de ligação nos casos previstos no Artigo 54.º

5 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

Artigo 28.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente servido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pela Entidade Gestora, ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 29.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de drenagem prediais tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no Artigo 43.º do presente Regulamento.

SECÇÃO V

Sistemas de drenagem predial

Artigo 30.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de drenagem predial têm início no limite da propriedade e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

Artigo 31.º

Separação dos sistemas

É obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas, dos sistemas de águas pluviais.

Artigo 32.º

Projeto da rede de drenagem predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de drenagem predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de drenagem predial está sujeito a consulta da Entidade Gestora, para efeitos de parecer ou aprovação nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e no Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo consta do Anexo I ao presente Regulamento, deve certificar, designadamente:

- a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;
- b) Articulação com a Entidade Gestora em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade.

5 — As alterações aos projetos das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de recolha em vigor devem ser efetuadas com a prévia concordância da Entidade Gestora, aplicando-se ainda o disposto nos n.ºs 2 a 4 do presente artigo.

Artigo 33.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de drenagem predial

1 — A execução das redes de drenagem predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, para atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de drenagem predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo anterior e segue os termos da minuta constante do Anexo II ao presente Regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema e a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — O técnico responsável pela obra deve informar a Entidade Gestora da data de realização dos ensaios de eficiência e das operações de desinfecção previstas na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

7 — A Entidade Gestora notifica a câmara municipal responsável pelo licenciamento urbanístico e o técnico responsável pela obra acerca das eventuais desconformidades que verificar nas obras executadas, para que a entidade licenciadora possa exigir a sua correção num prazo a fixar pela mesma.

Artigo 34.º

Anomalia no sistema predial

Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de drenagem de águas residuais, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

SECÇÃO VI

Fossas sépticas

Artigo 35.º

Conceção, dimensionamento e construção de fossas sépticas

1 — As fossas sépticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir, e respeitando nomeadamente os seguintes aspetos:

- a) Podem ser construídas no local ou prefabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;
- b) Devem ser compartimentadas, por forma a minimizar perturbações no compartimento de saída resultantes da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes (a separação entre compartimentos é normalmente realizada através de parede provida de aberturas laterais interrompida na parte superior para facilitar a ventilação);
- c) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;
- d) Devem ser equipadas com defletores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

2 — O efluente líquido à saída das fossas sépticas deve ser sujeito a um tratamento complementar adequadamente dimensionado e a seleção da solução a adotar deve ser precedida da análise das características do solo, através de ensaios de percolação, para avaliar a sua capacidade de infiltração, bem como da análise das condições de topografia do terreno de implantação.

3 — Em solos com boas condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: poço de infiltração, trincheira de infiltração ou leito de infiltração.

4 — No caso de solos com más condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: aterro filtrante, trincheira filtrante, filtro de areia, plataforma de evapotranspiração ou lagoa de macrófitas.

5 — O utilizador deve requerer à autoridade ambiental competente a licença para a descarga de águas residuais, nos termos da legislação aplicável para a utilização do domínio hídrico.

6 — A apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

Artigo 36.º

Manutenção, recolha, transporte e destino final de lamas e águas residuais de fossas sépticas

1 — A responsabilidade pela manutenção das fossas sépticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.

2 — As lamas e efluentes devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto da saída da fossa.

3 — A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de lamas e efluentes de fossas sépticas é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão à Entidade Gestora.

4 — A Entidade Gestora pode assegurar a prestação deste serviço através da combinação que considere adequada de meios humanos e técnicos próprios e/ou subcontratados.

5 — O serviço de limpeza é executado no prazo máximo de 20 dias após a sua solicitação pelo utilizador.

6 — É interdito o lançamento das lamas e efluentes de fossas sépticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais.

7 — As lamas e efluentes recolhidos são entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito.

SECÇÃO VII

Instrumentos de medição

Artigo 37.º

Medidores de caudal

1 — A pedido do utilizador não doméstico ou por iniciativa da Entidade Gestora pode ser instalado um medidor de caudal, desde que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Os medidores de caudal são fornecidos e instalados pela Entidade Gestora, a expensas do utilizador não doméstico.

3 — A instalação dos medidores pode ser efetuada pelo utilizador não doméstico desde que devidamente autorizada pela entidade gestora.

4 — Os medidores de caudal são instalados em recintos vedados e de fácil acesso, ficando os proprietários responsáveis pela sua proteção e respetiva segurança.

5 — Quando não exista medidor o volume de águas residuais recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos do Artigo 52.º do presente Regulamento.

Artigo 38.º

Localização e tipo de medidores

1 — A Entidade Gestora define a localização e o tipo de medidor, tendo em conta:

- a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;
- b) As características físicas e químicas das águas residuais.

2 — Os medidores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 39.º

Manutenção e Verificação

1 — As regras relativas à manutenção, à verificação periódica e extraordinária dos medidores, bem como à respetiva substituição são definidas com o utilizador não doméstico no respetivo contrato de recolha.

2 — O medidor fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar no respetivo funcionamento.

3 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, a Entidade Gestora avisa o utilizador da data e do período previsível para a deslocação.

4 — Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo medidor substituído e pelo medidor que, a partir desse momento, passa a registar o volume de águas residuais recolhido.

Artigo 40.º

Leituras

1 — Os valores lidos são arredondados para o número inteiro seguinte ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos medidores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao medidor, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao medidor por parte da Entidade Gestora, esta avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de dez dias através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do serviço de abastecimento de água, quando o mesmo esteja contratado com a Entidade Gestora, ou da aplicação de uma sanção pecuniária diária até que seja possível a leitura, no valor fixado no respetivo contrato.

5 — A Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente Internet, serviços postais, balcão de atendimento ou o telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

Artigo 41.º

Avaliação de volumes recolhidos

Nos locais em que exista medidor e nos períodos em que não haja leitura, o volume de águas residuais recolhido é estimado:

a) Em função do volume médio de águas residuais recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;

b) Em função do volume médio de águas residuais recolhido de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

SECÇÃO VIII

Contrato com o utilizador

Artigo 42.º

Contrato de recolha

1 — A prestação do serviço público de saneamento de águas residuais urbanas é objeto de contrato entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de saneamento de águas residuais seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água o contrato é único e engloba os dois serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

4 — A Entidade Gestora remete ao utilizador as condições contratuais da prestação do serviço no prazo de 30 dias, contados da receção da informação, prestada pela Entidade Gestora do serviço de abastecimento de água, quanto à celebração deste contrato.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de saneamento de águas residuais considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta por escrito aos utilizadores as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de saneamento de águas residuais, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve informar a Entidade Gestora de tal facto, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

7 — Não pode ser recusada a celebração de contrato de recolha com base na existência de dívidas emergentes de:

- a) Contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito;
- b) Contrato com o mesmo utilizador referente a imóvel distinto.

Artigo 43.º

Contrato especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de recolha de águas residuais urbanas que, devido ao seu elevado impacto no sistema público de drenagem e tratamento de águas residuais, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais e complexos industriais e comerciais.

2 — Quando as águas residuais não domésticas a recolher possuam características agressivas ou perturbadoras dos sistemas públicos, os contratos de recolha devem incluir a exigência de pré-tratamento dos efluentes antes da sua ligação ao sistema público, de forma a garantir o respeito pelas condições de descarga, nos termos previstos no termos previstos no Artigo 20.º

3 — Podem ainda ser definidas condições especiais para as recolhas temporárias nas seguintes situações:

- a) Obras e estaleiro de obras;
- b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com carácter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

4 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

- a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
- b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

5 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de saneamento de águas residuais, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 44.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 45.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de recolha de águas residuais, quando celebrado em conjunto com o contrato de abastecimento de água, produz os seus efeitos a partir da data do início do fornecimento de água.

2 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de água residuais considera-se que o contrato produz os seus efeitos:

a) Se o serviço for prestado por redes fixas, a partir da data de conclusão do ramal, salvo se o imóvel se encontrar comprovadamente desocupado;

b) Se o serviço for prestado por meios móveis, a partir da data da outorga do contrato.

3 — A cessação do contrato de recolha de águas residuais ocorre por denúncia, nos termos do Artigo 47.º, ou caducidade, nos termos do Artigo 48.º

4 — Os contratos de recolha de águas residuais referidos na alínea a) n.º 2 do Artigo 43.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 46.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito, e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de recolha de águas residuais, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de saneamento de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de saneamento de águas residuais suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação temporária do imóvel e depende do pagamento da respetiva tarifa.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

5 — Nas situações em que o serviço contratado abrange apenas a recolha de águas residuais, o serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo aplicável a tarifa de reinício de serviço, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 47.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de recolha de águas residuais que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora e facultem nova morada para o envio da última fatura.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar o acesso ao medidor de caudal instalado para leitura, nos casos em que exista, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — A Entidade Gestora denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento ou de saneamento de águas residuais por mora no pagamento, o utilizador

não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 48.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do Artigo 43.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos medidores de caudal, caso existam.

CAPÍTULO IV

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 49.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de recolha de águas residuais, todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as mesmas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 50.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de recolha de águas residuais são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de recolha de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de recolha de águas residuais, devida em função do volume de água residual recolhido ou estimado durante o período objeto de faturação, e expressa em euros por m³ de água por cada trinta dias.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com as ressalvas previstas no Artigo 54.º;

b) Recolha e encaminhamento de águas residuais;

c) Celebração ou alteração de contrato de recolha de águas residuais;

d) Execução e conservação de caixas de ligação de ramal e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para os utilizadores que não disponham de ligação à rede fixa são aplicadas as tarifas de limpeza de fossas sépticas previstas no Artigo 53.º

4 — Para além das tarifas de recolha de águas residuais referidas no n.º 1, são cobradas pela Entidade Gestora tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares:

- a) Análise de projetos de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;
- b) Análise dos projetos dos sistemas públicos de saneamento integrados em operações de loteamento;
- c) Execução de ramais de ligação, nas situações previstas no Artigo 54.º;
- d) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento a pedido dos utilizadores;
- e) Suspensão e reinício da ligação por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
- f) Desobstrução de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;
- g) Instalação de medidor de caudal, quando haja lugar à mesma nos termos previstos no Artigo 37.º, e sua substituição.
- h) Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;
- i) Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador;
- j) Informação sobre o sistema público de saneamento em plantas de localização;
- k) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente reparações no sistema predial ou domiciliário de saneamento.

5 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea e) do número anterior.

Artigo 51.º

Tarifa fixa

Aos utilizadores do serviço prestado através de redes fixas aplica-se uma tarifa fixa, expressa em euros por cada 30 dias, diferenciada em função da tipologia dos utilizadores.

Artigo 52.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função do volume expresso em m³ de águas residuais recolhidas, por cada 30 dias:

- a) 1.º escalão: até 5;
- b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15;
- c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25;
- d) 4.º escalão: superior a 25.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores domésticos é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas, aplicável aos utilizadores não domésticos é única e expressa em euros por m³.

4 — Quando não exista medição através de medidor de caudal, o volume de águas residuais recolhidas corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de recolha de referência de âmbito nacional, igual a 90 % do volume de água consumido, excetuando-se os usos que não originem águas residuais, medidos nos contadores de água instalados especificamente para esse fim.

5 — Para aplicação do coeficiente de recolha previsto no número anterior e sempre que o utilizador não disponha de serviço de abastecimento ou comprovadamente produza águas residuais urbanas a partir de origens de água próprias, o respetivo consumo é estimado em função do consumo

médio dos utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior, ou de acordo com outra metodologia de cálculo definida no contrato de recolha.

6 — Quando não exista medição através de medidor de caudal e o utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento de água, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento, aplicando-se o coeficiente de recolha previsto no n.º 4 ao:

a) Consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;

b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

7 — O coeficiente de recolha previsto no n.º 4 pode não ser aplicado nas situações em que haja comprovadamente consumo de água de origens próprias e não seja adequado o método previsto no n.º 5, devendo a metodologia de cálculo ser definida no contrato de recolha.

Artigo 53.º

Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas

Pela recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas são devidas:

a) Tarifa fixa, expressa em euros, por cada serviço prestado;

b) Tarifa variável, expressa em euros, por cada m³ de lamas recolhidas.

Artigo 54.º

Execução de ramais de ligação

1 — A construção de ramais de ligação está sujeita a uma avaliação técnica e económica pela Entidade Gestora.

2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação instalados pela Entidade Gestora são faturados aos utilizadores.

3 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de recolha de águas residuais, por exigências do utilizador;

b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

Artigo 55.º

Tarifários especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifário social, aplicável aos utilizadores cujo agregado familiar possua rendimento bruto englobável para efeitos de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) que não ultrapasse 25 % do valor do salário mínimo nacional;

ii) Tarifário familiar, aplicável aos utilizadores domésticos finais domésticos cuja composição do agregado familiar ultrapasse quatro elementos;

b) Utilizadores não domésticos:

i) Tarifário social, aplicável a instituições particulares de solidariedade social, organizações não governamentais sem fim lucrativo ou outras entidades de reconhecida utilidade pública cuja ação social o justifique, legalmente constituídas.



2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste:

- a) Na isenção das tarifas fixas;
- b) Na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável do primeiro escalão, até ao limite mensal de 15 m³.

Artigo 56.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores finais domésticos devem entregar à Entidade Gestora os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do BI/Cartão do Cidadão de todos os elementos do agregado familiar;
- b) Declarações emitidas pelo Instituto da Segurança Social;
 - i) Se nos últimos seis meses até à presente data, efetuou ou não descontos e qual o valor dos mesmos;
 - ii) Se nos últimos seis meses até à presente data, recebeu ou não algum subsídio (doença/neonatal/desemprego/rendimento social de inserção);
- c) Declaração do IRS referente aos rendimentos auferidos no ano anterior/Declaração de isenção emitida pela Repartição de Finanças;
- d) Declaração da Pensão dos elementos do agregado familiar;
- e) Dois últimos recibos de vencimento;
- f) Outros rendimentos do agregado familiar;
- g) Declaração emitida pela Junta de Freguesia a atestar a composição do agregado familiar e residência;
- h) Outros documentos considerados necessários pela Entidade Gestora.

2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de três anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a Entidade Gestora notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 57.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de saneamento de águas residuais é aprovado pela câmara municipal até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeitem.

2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de afixação habitualmente utilizados pelo município, nos serviços de atendimento da Entidade Gestora e ainda no respetivo sítio na Internet.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 58.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — O serviço de saneamento é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e obedece a mesma periodicidade.



2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no Artigo 40.º e no Artigo 41.º, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 59.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura relativa ao serviço recolha de águas residuais emitida pela Entidade Gestora deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial faturas quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais e os valores referentes à respetiva taxa de recursos hídricos incluídas na mesma fatura.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água, no caso de este ser utilizado como indicador do volume de águas residuais produzidas, suspende o prazo de pagamento das tarifas relativas ao serviço de águas residuais incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere à Entidade Gestora o direito de proceder à suspensão do serviço de recolha de águas residuais, quando não seja possível suspender o fornecimento de água e desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

8 — Não pode haver suspensão do serviço de saneamento de água, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

9 — O aviso prévio de suspensão do serviço é enviado por correio registado ou outro meio equivalente, sendo o custo do registo imputado ao utilizador em mora.

Artigo 60.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 61.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos centimos de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

Artigo 62.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de recolha de águas residuais são efetuados:

- a) Quando a Entidade Gestora proceda a um acerto da faturação do serviço de abastecimento de água, nos casos em que não haja medição direta do volume de águas residuais recolhidas;
- b) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
- c) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de efluentes medido.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 15 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO V

Penalidades

Artigo 63.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

- a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no Artigo 16.º;
- b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;
- c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

- a) A permissão da ligação a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;
- b) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes, por funcionários, devidamente identificados, da Entidade Gestora.

Artigo 64.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 65.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas competem à Entidade Gestora.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas atende-se ainda ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 66.º

Produto das coimas

O produto da aplicação das coimas aplicadas reverte integralmente para a Entidade Gestora.

CAPÍTULO VI

Reclamações

Artigo 67.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5 do Artigo 59.º do presente Regulamento.

Artigo 68.º

Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção da Entidade Gestora sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso à Entidade Gestora desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.



3 — O respetivo auto de vistoria é comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, a Entidade Gestora pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 69.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 70.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Termo de Responsabilidade do Autor do Projeto

(Projeto de execução)

(Artigo 42.º do presente Regulamento e artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março)

(Nome e habilitação do autor do projecto) ..., residente em ..., telefone n.º ..., portador do BI n.º ..., emitido em ..., pelo Arquivo de Identificação de ..., contribuinte n.º ..., inscrito na (indicar associação pública de natureza profissional, quando for o caso) ..., sob o n.º ..., declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, que o projecto de ... (identificação de qual o tipo de operação urbanística, projecto de arquitectura ou de especialidade em questão), de que é autor, relativo à obra de ... (Identificação da natureza da operação urbanística a realizar), localizada em ... (localização da obra (rua, número de polícia e freguesia), cujo ... (indicar se se trata de licenciamento ou autorização) foi requerido por ... (indicação do nome/designação e morada do requerente), observa:

a) As normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente ... (discriminar designadamente, as normas técnicas gerais e específicas de construção, os instrumentos de gestão territorial, o alvará de loteamento ou a informação prévia, quando aplicáveis, bem como justificar fundamentadamente as razões da não observância de normas técnicas e regulamentares nos casos previstos no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março);

b) A recolha dos elementos essenciais para a elaboração do projecto nomeadamente ... (ex.: a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, etc), junto da Entidade Gestora do sistema público;

c) A manutenção do nível de protecção da saúde humana com o material adotado na rede predial.

(Local),... de... de...

... (Assinatura reconhecida ou comprovada por funcionário municipal mediante a exibição do Bilhete de Identidade).



ANEXO II

Minuta do Termo de Responsabilidade

(Artigo 32.º)

(Nome) ..., (categoria profissional) ..., residente em ..., n.º ..., (andar) ..., (localidade) ..., (código postal), ..., inscrito no (organismo sindical ou ordem) ..., e na (nome da entidade titular do sistema público de água) sob o n.º ..., declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projecto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(Local),... de... de...
(assinatura reconhecida).

315085808

**MUNICÍPIO DO CARTAXO****Regulamento n.º 283/2022**

Sumário: Regulamento Municipal de Trânsito.

João Miguel Ferreira Heitor, Presidente da Câmara Municipal do Cartaxo, torna público que, nos termos e para os efeitos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que, em sessão ordinária realizada no dia 22 de fevereiro de 2022, a Assembleia Municipal do Cartaxo aprovou o Regulamento Municipal de Trânsito, que a seguir se transcreve na íntegra e que entrará em vigor no quinto dia útil após a sua publicação no *Diário da República*.

Para constar se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e no sítio da Internet do Município do Cartaxo em www.cm-cartaxo.pt.

24 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Câmara, *João Miguel Ferreira Heitor*.

Regulamento Municipal de Trânsito

Preâmbulo

Os últimos anos têm sido marcados por diversas alterações ao sistema viário municipal, verificaram-se adaptações, ampliações, mas sobretudo foram marcados pela transferência de responsabilidades para o Município no domínio das redes viárias de nível nacional.

Importa, assim, por parte do Município, um olhar atento e adequado, sobretudo em consonância com a alteração dos fluxos de trânsito dentro e entre localidades, visto que estas vias continuam a ser portas de entrada e saída do município.

Considerando que cabe à Câmara Municipal zelar pelas boas condições de fluidez do trânsito e sobretudo pela procura da segurança rodoviária de todos os utentes das vias públicas, sejam eles peões ou automobilistas, a procura de soluções de mobilidade tem de ser marcada pela audácia e pela inovação. Atendendo à diversidade e à heterogeneidade das sociedades contemporâneas urge a adoção de novas soluções e a utilização de instrumentos adequados aos novos tempos. Aqui os meios de informação digital assumem um papel preponderante enquanto facilitadores do ponto de vista da análise, com a possibilidade de integração de outros instrumentos, mas sobretudo como ferramenta de apoio à tomada de decisão no âmbito da gestão do parque municipal rodoviário.

Neste sentido verificou-se a necessidade de elaborar regulamentação municipal sobre o trânsito, sendo objetivo primeiro, dotar o Município de Cartaxo de um instrumento que, compatível com a realidade existente, possa contribuir para aumentar a capacidade ao nível da gestão e ordenamento do trânsito, bem como melhorar a mobilidade viária, proporcionando aos cidadãos melhores condições de trânsito e conseqüentemente, de qualidade de vida urbana.

Nestes termos, em face do que antecede e constatando-se que, decorrido o prazo de dez dias úteis, concedido aos interessados, para efeitos do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, publicitado no sítio institucional do município e nos lugares públicos de estilo, em 06/07/2018, para que se constituíssem como tal no procedimento de elaboração do aludido regulamento, não foi apresentada qualquer solicitação nesse sentido, dentro do prazo para tal, nem concomitantemente apresentados quaisquer contributos, e no uso da competência prevista pelos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conferida pelas alíneas a), k), ee), qq) e rr) 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 sua redação atual, do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, na sua redação atual, e artigo 3.º do Regulamento de Sinalização de Trânsito, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, na sua



redação atual, por deliberação da Assembleia Municipal de 22 de fevereiro de 2022, sob proposta da Câmara Municipal de 15 de fevereiro de 2022, é aprovado o:

Regulamento Municipal de Trânsito

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento visa desenvolver as disposições do Código da Estrada e demais legislação complementar, estabelecendo as regras relativas ao ordenamento do trânsito, à circulação, paragem e ao estacionamento nas vias públicas, sob jurisdição do Município de Cartaxo, adiante designado por Município, e bem assim, às vias de domínio privado abertas ao trânsito público dentro da circunscrição territorial municipal.

2 — Os condutores de qualquer tipo de veículo, bem como os peões, ficam obrigados ao cumprimento do disposto no presente regulamento, sem prejuízo do cumprimento das disposições do Código da Estrada, do Regulamento de Sinalização de Trânsito, que foi aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, na atual redação e da demais legislação e regulamentação complementar.

Artigo 2.º

Delegação e subdelegação de competências

Os atos previstos no presente regulamento que sejam da competência da Câmara Municipal são passíveis de delegação no Presidente da Câmara, que por sua vez os poderá subdelegar nos Vereadores.

Artigo 3.º

Ordenamento do trânsito

O trânsito de veículos e de peões, o estacionamento e a paragem de veículos são efetuados de acordo com as regras gerais previstas no Código da Estrada e demais legislação complementar, no presente regulamento e nas deliberações municipais, devendo respeitar a sinalização colocada nos locais.

Artigo 4.º

Sinalização

1 — A sinalização deve obedecer ao disposto no Regulamento de Sinalização de Trânsito, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, na atual redação, tendo ainda em atenção as disposições de carácter técnico emanadas pelas entidades competentes.

2 — Compete ao Município a aquisição, instalação, gestão e alteração da sinalização permanente das vias municipais, assim como a aprovação da sinalização permanente nas vias do domínio privado, quando abertas ao trânsito público.

3 — A sinalização temporária compete ao promotor, adjudicatário ou responsável pelo evento ou obra, mediante aprovação prévia do Presidente da Câmara.

4 — Em situações devidamente fundamentadas, a sinalização pode ser alterada e complementada, de forma a permitir maior segurança.

5 — A sinalização que implicar alterações do regime normal de ordenamento do trânsito previsto no Código da Estrada é permitida mediante deliberação prévia da Câmara Municipal.

6 — Toda a sinalização permanente é cadastrada em cartografia adequada, possuindo, no caso da vertical, no respetivo reverso, as informações impostas nos termos da lei.

7 — Toda a sinalização a colocar no Município do Cartaxo deve ser instalada de acordo com o disposto na Lei e com as especificações técnicas emitidas pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P. (IMT).

Artigo 5.º

Suspensão ou condicionamento do trânsito

1 — Por decisão do Presidente da Câmara, pode ser alterada qualquer disposição respeitante à circulação e ao estacionamento de veículos, sempre que se verifique a necessidade de utilização das vias públicas para a realização de atividades de caráter desportivo, festivo ou outras que possam afetar o normal processamento do trânsito.

2 — Sempre que se verifiquem causas anormais, que impliquem medidas excecionais no ordenamento do trânsito, tais como acidentes graves, catástrofes ou calamidades, por decisão do Presidente da Câmara, e mediante colocação de sinalização adequada, pode ser alterado pontualmente o ordenamento da circulação e o estacionamento previamente definido.

3 — Poderão ser impostas restrições à circulação de determinadas classes de veículos em zonas específicas, mediante a colocação de sinalização adequada.

4 — A suspensão e condicionamentos do trânsito regem-se pelo Código da Estrada e respetivas disposições regulamentares.

5 — Quando, por motivo de obras e durante o período de tempo indispensável à sua realização, a circulação e o estacionamento não possam processar-se regularmente, pode ser alterado o ordenamento da circulação e estacionamento, nos termos previstos no n.º 1.

6 — O condicionamento de trânsito deve ser comunicado às autoridades previstas na lei, e publicitado através dos meios adequados, pelo Município, enquanto entidade gestora da via, com a antecedência mínima de 3 dias úteis, salvo quando se verifiquem motivos de segurança, de emergência ou de intervenções urgentes.

Artigo 6.º

Estacionamento

O estacionamento rege-se pelo disposto no Regulamento de estacionamento no Município do Cartaxo.

Artigo 7.º

Veículos de aluguer

1 — O estacionamento dos táxis rege-se, no exercício daquela atividade, pelo Regulamento do Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi.

2 — Os locais de estacionamento exclusivo para táxis, são estabelecidos e devidamente sinalizados, não podendo ser excedida a lotação fixada.

Artigo 8.º

Proibições

Sem prejuízo das demais interdições constantes do Código da Estrada e de outros regulamentos municipais específicos, nas vias públicas sob jurisdição do Município, é proibido:

a) Danificar ou inutilizar, designadamente por derrube, afixação ou pintura, os sinais e equipamentos de trânsito e as placas de toponímia;



- b) Anunciar ou proceder à venda, aluguer, lavagem ou reparação de veículos;
- c) Causar sujidade e/ou obstruções;
- d) Circular com veículos que, pelas suas características danifiquem por qualquer modo o pavimento;
- e) Ocupar passeios com volumes ou exposições de mercadorias que impeçam a circulação pedonal de forma segura, salvo nos casos previamente autorizados pelo município, designadamente no âmbito da regulamentação específica da ocupação do espaço público.

Artigo 9.º

Abandono, remoção e bloqueamento de veículos

São aplicáveis ao abandono, remoção e bloqueamento de veículas as disposições previstas no Regulamento municipal de remoção e recolha de veículos em situação de abandono ou em situação de estacionamento indevido ou abusivo.

Artigo 10.º

Fiscalização

- 1 — A fiscalização do presente Regulamento é atribuída às entidades legalmente competentes.
- 2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, ao Município compete:

- a) Participar às autoridades policiais, ou a outras cuja competência lhes caiba, as infrações ao Código da Estrada e à legislação complementar aplicável, de que tenha conhecimento no exercício das suas funções;
- b) Colaborar com as autoridades policiais no cumprimento do Código da Estrada, assim como da demais legislação complementar.

Artigo 11.º

Cadastro municipal de sinalização e trânsito

- 1 — O cadastro municipal de sinalização e trânsito será da competência da unidade orgânica que integre os serviços de sistemas de informação geográfica (SIG), competindo-lhe organizar e monitorizar em sistema informático próprio, toda a informação sobre sinalização vertical e horizontal de carácter permanente.
- 2 — Do cadastro municipal, consta a georreferenciação da sinalização, com todas as características intrínsecas ao seu estado físico, bem como as características de circulação nas vias e estacionamento.

CAPÍTULO II

Comissão Municipal de Trânsito e Segurança Rodoviária

Artigo 12.º

Comissão Municipal de Trânsito e Segurança Rodoviária

A Comissão Municipal de Trânsito e Segurança Rodoviária, adiante designada por Comissão, é um órgão com funções de natureza consultiva, que visa promover a articulação, a troca de informações e a cooperação entre as diversas entidades, com vista à resolução das questões relacionadas com o trânsito na área do Município do Cartaxo.



Artigo 13.º

Competências da Comissão

À Comissão compete, sempre que solicitado pela Câmara Municipal:

- a) Diagnosticar e encontrar solução para os diversos problemas relacionados com o trânsito na área do Município do Cartaxo;
- b) Sugerir a tomada de medidas e alterações julgadas por convenientes para concretização dos objetivos previstos;
- c) Apreciar pedidos de sinalização e apresentar projetos de instalação e substituição de sinalização vertical e horizontal;
- d) Apresentar estudos sobre alterações de sentido de trânsito;
- e) Dar pareceres sobre requerimentos e processos relativos a circulação e estacionamento;
- f) Dar parecer sobre atribuição de parques de estacionamento privativos;
- g) Propor ou avaliar a atribuição de espaços de estacionamento reservado a deficientes;
- h) Propor marcação dos parques de estacionamento.

Artigo 14.º

Composição da Comissão

Integram a Comissão:

- a) Presidente da Câmara ou o Vereador com competência delegada;
- b) Presidente da Assembleia Municipal ou secretário da mesa da Assembleia Municipal;
- c) Um representante de cada uma das juntas de freguesia do Município;
- d) Representante da Esquadra da Polícia de Segurança Pública do Cartaxo;
- e) Representante do Posto da Guarda Nacional Republicana do Cartaxo;
- f) Coordenador Municipal de Proteção Civil;
- g) Representante do Quadro de Comando dos Bombeiros Municipais do Cartaxo;
- h) Um técnico da Divisão de Planeamento e Administração Urbanística;
- i) Um técnico da Divisão de Ambiente, Obras e Equipamentos Municipais.

Artigo 15.º

Presidência

1 — A Comissão é presidida pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

2 — Compete ao Presidente da Comissão abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos.

3 — O Presidente da Comissão é coadjuvado no exercício das suas funções por um secretário designado para esse efeito, entre os elementos que integrem a Comissão.

Artigo 16.º

Local e periodicidade das reuniões

1 — As reuniões realizam-se no Edifício dos Paços do Município ou por decisão do Presidente em qualquer outro local do território Municipal.

2 — A Comissão reúne ordinariamente duas vezes por ano, nos meses de fevereiro e novembro, podendo reunir, sempre que necessário, a título extraordinário.

3 — O Presidente convoca os seus membros por correio eletrónico com, pelo menos, cinco dias de antecedência.

Artigo 17.º

Reuniões extraordinárias

1 — As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação escrita do presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros, devendo neste caso o respetivo requerimento conter a indicação do assunto que se deseja ver tratado.

2 — A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, por correio eletrónico, mas sempre com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião extraordinária.

Artigo 18.º

Ordem do dia

1 — Cada reunião terá uma ordem do dia estabelecida pelo presidente.

2 — O presidente deve incluir na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro da Comissão, desde que se incluam na respetiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de 3 dias sobre a data da convocação da reunião.

3 — A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros da comissão com a antecedência de, pelo menos, cinco dias sobre a data da reunião.

4 — Em cada reunião ordinária haverá um período de antes da ordem do dia, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

Artigo 19.º

Quórum

1 — A Comissão funciona com a presença da maioria dos seus membros.

2 — Passados trinta minutos sem que haja quórum de funcionamento, a Comissão funciona desde que esteja presente um terço dos seus membros.

3 — Não se reunindo os membros referidos no número anterior, o presidente dará a reunião por encerrada, fixando desde logo o dia, a hora e o local para nova reunião.

Artigo 20.º

Atas das reuniões

1 — De cada reunião será lavrada ata na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto.

2 — As atas são postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte.

3 — As deliberações da Comissão, para tomarem eficácia imediata, podem ser aprovadas em minuta, no final da reunião.

4 — As atas serão elaboradas sob a responsabilidade do secretário.

Artigo 21.º

Duração do mandato

O mandato dos membros da Comissão tem a duração do mandato autárquico.

Artigo 22.º

Apoio técnico e administrativo

O apoio técnico e administrativo à Comissão é assegurado pelos serviços municipais.



CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 23.º

Norma revogatória

Este Regulamento revoga todas as normas municipais que disponham sobre a mesma matéria na área do Município do Cartaxo.

Artigo 24.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal, tendo em atenção outras disposições legais aplicáveis.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no quinto dia útil após a sua publicação no *Diário da República*.

315065688



MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Aviso (extrato) n.º 5867/2022

Sumário: Homologação da lista de ordenação final para contrato de trabalho na categoria de assistente operacional.

Homologação da Lista de Ordenação Final

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho datado de 24 de fevereiro do corrente ano, foi homologada, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal, de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo, para assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 23445/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244 de 20 de dezembro de 2021.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica (www.cm-entroncamento.pt).

Notificam-se ainda os candidatos da possibilidade prevista no artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

24 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Alves de Faria*.

315079685



MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Aviso n.º 5868/2022

Sumário: Designação de secretária do gabinete de apoio à vereação.

Designação de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 27 de janeiro de 2022, foi designada, nos termos do previsto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 42.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para exercer funções Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, Rita Maria Barata Boné Cambiais Caldeira, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2022, com o estatuto remuneratório previsto no n.º 3 do artigo 43.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Nota curricular

Identificação: Rita Maria Barata Boné Cambiais Caldeira

Data de nascimento: 17-10-1995

Habilitações Académicas:

01/09/2017 a 13/04/2021 — Mestrado em Turismo e Desenvolvimento de Destinos e Produtos, pela Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora;

01/09/2014 a 22/06/2017 — Licenciatura em Turismo, pela Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora;

01/09/2013 a 22/06/2014 — Frequência da Licenciatura em Direito na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Experiência Profissional:

De 01/06/2021 a 31/01/2022 — Bolseira de Investigação no CIDEHUS — Projeto PISTA;

De 25/06/2018 a 31/10/2020 — Rececionista de 2.ª no Torre de Palma *Wine Hotel*;

De 19/07/2017 a 19/08/2018 — Investigadora colaboradora no *Tourism Creative Lab* — CIDEHUS

De 13/02/2017 a 17/05/2017 — Investigadora estagiária no *Tourism Creative Lab* — CIDEHUS

10 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Câmara, *José Daniel Pena Sádio*.

315009084



MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 5869/2022

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional.

Conclusão com sucesso do período experimental

Para 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, conjugado com o artigo 46.º do anexo à mesma, torna-se público que foi concluído com sucesso, no decurso do ano 2017, o período experimental dos seguintes trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência do respetivo procedimento concursal comum:

Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa): Ana Cristina Correia Muchacho da Costa, Ana Rita Fernandes dos Santos, Aniana Filipa Monteiro dos Santos Lopes, Carla Filipa António Furtado, Dora Maria Gonçalves Silva, Fátima Sofia da Costa Ferro, Inês Margarida Viegas Vicente Fernandes, Mafalda de Oliveira Castro Guerreiro, Mara Filipa Bravo do Nascimento Furtado, Maria José Ezequiel Afonso, Maria Nélia Duarte da Silva, Marília Pilar Valério dos Reis Rodrigues, Mónica Paula dos Santos Candeias, Neuza Alexandra de Oliveira Francisco, Pedro Alexandre Rodrigues Marreiros, Sílvia Alexandra Mendes da Silva;

Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais): Ana Cristina Nunes Viegas Gomes, Daniel Alexandre Robalo Roque Rodrigues, Maria Augusta de Jesus Correia, Maria Teresa Garrido Lopez, Sandra Isabel Pacheco Rodrigues;

Assistente Operacional (Auxiliar Técnico de Turismo): Maria Madalena Parreira Morgado Pires, Maria Margarida Rodrigues Napoleão Gonçalves, Sílvia Maria Marques Batalha;

Assistente Operacional (Cabouqueiro): Fernando Manuel da Silva Fernandes, Filipe José da Palma Cabrita Mendes, João Pedro Gomes Alves, José Maurício Duarte Albano, Manuel de Jesus Alves Morgado, Manuel Fernandes Rosa Jacinto, Manuel Vicente de Jesus Duarte, Rui David Rio Vieira;

Assistente Operacional (Canalizador): Nuno Carlos da Glória Marreiros;

Assistente Operacional (Carpinteiro de Limpos): Luís Miguel Jacinto dos Reis;

Assistente Operacional (Jardineiro): João Paulo Martins Franco, José Manuel Bemposta Domingues, Manuel José do Carmo Cançado;

Assistente Operacional (Motorista de Transportes Coletivos): Jorge Manuel Rocha Pacheco, Victor Manuel Pedro Francisco;

Assistente Operacional (Pedreiro): Francisco Augusto Louzeiro Horta, Luís Manuel da Silva Raposo.

14 de fevereiro de 2022. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

315029894

**MUNICÍPIO DE LAGOS****Aviso n.º 5870/2022**

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional.

Conclusão com sucesso do período experimental

Para 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, conjugado com o artigo 46.º do anexo à mesma, torna-se público que foi concluído com sucesso, no decurso do ano 2019, o período experimental dos seguintes trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência do respetivo procedimento concursal comum:

Técnica Superior (Serviço Social): Catia Vanessa Pedro da Silva;
Técnico Superior (Arquitetura): Bruno Manuel Custódio Duarte;
Técnico Superior (Conservação e Restauro): Edgar Duarte Gomes;
Técnico Superior (Eletrotecnia): Nuno Miguel Carvalho Mendes;
Técnico Superior (Engenharia Agrária): Carlos Filipe Carmo Pinheiro;
Técnico Superior (Engenharia Topográfica): Lucia de Jesus Hermosilha Vilhena;
Técnico Superior (Geografia): Cláudia Cristina Nunes Duarte;
Técnico Superior (Gestão): António de Pádua Teixeira Alves Ferreira, Gabriela da Silva Brígida, João Carlos da Fonseca Mendonça Lourenço;
Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa): Ana Patricia Esperança dos Santos Figueira, Carla Maria Silva Milhano, Célia Maria Alegria Sousa Domingos, Delfim Alexandre Moreira Martins, Dina Maria Duarte da Silva Correia Soares, Elisabete Martins Batista Santos, Gilda Alexandra da Silva Domingos Vieira, Maria Filomena Dionisio Castilho, Melissa Soraia Pacheco do Carmo Rio, Mónica Isabel Sobreira Teixeira, Mónica Sofia Lança Rodrigues Batista, Rui Manuel Madeira dos Santos, Sandra Lúcia da Encarnação Rodrigues dos Santos;
Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais): Ana Francisca da Silva Vieira, Cátia de Jesus Teodoro Espanhol, Célia Maria Correia Baptista Pereira, Marta de Jesus Almeida Alves, Martim José Alves dos Santos Duarte, Otilia Maria Jesus Candeias;
Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza): José Joaquim Rodrigues Batista, Márcio Edgar Pereira de Jesus, Maria Custodia Jesus Costa;
Assistente Operacional (Cond. Máquinas Pesadas): José Manuel dos Reis Silva;
Assistente Operacional (Condutor Máq. Pesadas e Veículos Especiais): Gabriel Cardoso Pereira;
Assistente Operacional (Coveiro): Luis Manuel Viegas Costa;
Assistente Operacional (Fiel de Armazém): João Pedro Martins dos Ramos Marreiros, José Domingues de Oliveira Magalhães, Ricardo Jorge Cintra Hilário Duarte;
Assistente Operacional (Jardineiro): Milton Jorge Pires de Campos, Paulo Alexandre Fausto Carreiro;
Assistente Operacional (Mecânico): Sandro Denise Pereira Galvão;
Assistente Operacional (Pintor): João José Glória Cerro, Ricardo Jorge dos Santos Lopes;
Assistente Técnico (Administrativo): Ana Paula da Silva Louzeiro Dias, Andreia Alexandra Alves de Jesus Marques, Andreia Isabel Jesus Fortunato, Daniela Sofia Rodrigues Veiga, Fabiana Filipa Louro Galego, Fábio Miguel Nunes Ventura, Filipa Catarina Santos Carrasquinho, Hugo Filipe Soares Gonçalves, Joana da Costa Pedro, Natacha Marques da Cunha Viegas, Vanessa Laborinho de Sousa Crespo;
Assistente Técnico (Proteção Civil): Filipe Miguel Rosado Landeiro.

14 de fevereiro de 2022. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

315030046



MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 5871/2022

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de técnico superior e assistente operacional.

Conclusão com sucesso do período experimental

Para 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, conjugado com o artigo 46.º do anexo à mesma, torna-se público que foi concluído com sucesso, no decurso do ano 2018, o período experimental dos seguintes trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência do respetivo procedimento concursal comum:

Técnico Superior (Engenharia Alimentar): Susana Filipa Guerreiro Miguel;
Técnico Superior (Serviço Social): Cátia Isabel Marreiros Amores da Silva;
Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa): Ana Isabel Loures Macedo, Carlos Manuel de Sousa Pereira Pissarra, Carlos Manuel Vidal Gonçalves, Cristina Isabel da Cruz Santos Oliveira, Isabel Martins Rodrigues, Juliana Filipa Marreiros Guerreiro, Maria Cândida Papa-Rola do Carmo Ribeiro, Patrícia Alexandra de Oliveira Marcelino, Paula Cristina Luís Guerreiro, Vanda Maria Martins Correia Marreiros;
Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais): Rui Miguel Marreiros Duarte;
Assistente Operacional (Calceteiro): Carlos Manuel dos Santos Marcelino;
Assistente Operacional (Canalizador): Samuel de Jesus Simões;
Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza): Carlos Manuel Amores Figueiras, Francisco Manuel Gregório Monteiro, Hélder Luís Rosa de Freitas, Manuel António Miguel Rosário Dimas, Tiago Albino Oliveira Candeias, Vladimir Balica;
Assistente Operacional (Carpinteiro): Mário José Cunha dos Santos Cardigos Afonso;
Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais): Fernando Francisco Batista;
Assistente Operacional (Fiel de Mercados e Feiras): Helder Moreira Pereira;
Assistente Operacional (Motorista de Transportes Coletivos): Filipa Alexandra Moreira Correia;
Assistente Operacional (Pedreiro): Nuno Miguel Viegas Rodrigues;
Assistente Operacional (Tratador de Animais): Ana Cláudia Rosário Dias, António Manuel Jorge Arsénio, Jorge Miguel Lopes da Cruz Rosado.

14 de fevereiro de 2022. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

315030013

**MUNICÍPIO DE LAGOS****Aviso n.º 5872/2022**

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional.

Conclusão com sucesso do período experimental

Para 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, conjugado com o artigo 46.º do anexo à mesma, torna-se público que foi concluído com sucesso, no decurso do ano 2020, o período experimental dos seguintes trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência do respetivo procedimento concursal comum:

Técnica Superior (Serviço Social): Daniela Filipa Martins Inês;
Técnico Superior (Arqueologia): Catarina Susana Antunes Alves;
Técnico Superior (Educação Física): Pedro Nuno Sâncio Moreira Pinto;
Técnico Superior (Gestão): Ana Lúcia Rosado Simões Duarte;
Técnico Superior (Qualidade): Ricardo Miguel Assunção Soares;
Técnico Superior (Urbanismo): Ana Isabel Marcelo Escoval, Bruno Miguel Amores Inácio;
Assistente Técnico (Administrativo): Ana Catarina Tomé Fialho, Ana Cristina Correia Muchacho da Costa, Ana Cristina de Almeida Batalha Lourenço, Ana Patrícia Viana Ventura, Ana Sofia Valente da Silva Meira, Beatriz Duarte Monteiro, Carla Susana Guerreiro Silva, Catarina Canelas Rocha Soares Nobre, Célia Marina Rodrigues de Carvalho, Cláudia Patrícia Fontes de Oliveira, Dina Teresa Bastos Gonçalves, Fátima Sofia da Costa Ferro, Inês Margarida Viegas Vicente Fernandes, Jessica Isabel Fernandes Pinguinha, Joana Luísa Minards, Joana Raquel Bernardino de Sousa Gonçalves, José Manuel Maia dos Santos, Maria Rosária Garcia Canejo, Maria Teresa Garrido Lopez, Marta Rodrigues Pimenta, Patrícia Sofia Moreira Correia, Paula Alexandra Rodrigues Patrocínio, Rute Isabel de Oliveira Fernandes, Sandra Isabel Pacheco Rodrigues, Sónia Filipa da Conceição Amores Dias, Susana Isabel Andrade Assunção, Susana Maria Antunes Costa, Vera Luísa dos Santos Carmelino;
Assistente Técnico (Proteção Civil): Patricia Alexandra Oliveira Pacheco;
Assistente Operacional (Área Alimentar): Ana Isabel Magalhães da Silva, Ilda Maria Aresta Camacho, Vânia Rita Fernandes Pedro;
Assistente Operacional (Aux. Serv. Gerais — apoio a eventos): Bruno Miguel Garcia Coelho, David Miguel Furtado Rosado, Fernando Filipe Loução da Graça, João Pedro Gaspar Rosado, Marco Filipe dos Santos Mariano, Rui Duarte Silva;
Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa): Ana Maria Barros Correia, Ângela Filipa Santos Vieira, Cesaltina Maria dos Santos Soares, Estela Maria dos Reis Fernandes, Helena Maria Craveiro Victorino Silva, Ilda Maria de Jesus Fernandes, Inês Alexandra Costa Jesus, Joana Filipa da Luz Carapeto, Júlia Conceição Rio Mariano Jacinto, Lídia da Glória Pascoal Raimundo, Lília Maria Alberto Monteiro, Márcia Isabel Marreiros Jacinto Pacheco, Maria Cristina Duarte Oliveira Candeias, Neusa Rita Reis Nascimento, Patrícia Maria Amado Campôa, Paula Cristina Conceição Melo Rio, Salomé Jesus Emidio Arribança, Sandra Isabel Martins Duarte Neto, Tatiana Carmo Reis Barreto;
Assistente Operacional (Condutor Máq. Pesadas e Veículos Especiais): Domingos José Borralho Canário Figueiras, Luís Filipe Pacheco Nunes, Vitor Manuel Batalha Dias;
Assistente Operacional (Trânsito e Sinalização): António Augusto da Conceição Figueiredo, Hernâni José Martins Pacheco;
Assistente Operacional (Tratador de Animais): Bruna Fernandes Duque.

14 de fevereiro de 2022. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

315030143



MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 5873/2022

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de técnico superior e assistente operacional.

Conclusão com sucesso do período experimental

Para 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, conjugado com o artigo 46.º do anexo à mesma, torna-se público que foi concluído com sucesso, no decurso do ano 2019, o período experimental dos seguintes trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na sequência do respetivo procedimento concursal comum:

Técnico Superior (Jurista): Adriana Isabel da Conceição Amores, Maria Beatriz Simões Figueiredo;

Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza): António Manuel de Oliveira Santos, Céu da Conceição Fernandes, Dália Maria da Conceição Caetano, Diamantino José Silva Luís, Dina Maria Gaspar Marques, Domingos José Borralho Canário Figueiras, Dora Isabel Gonçalves Costa dos Reis, Fábio Manuel da Graça Marreiros, José António da Silva, Rui Manuel Guerreiro Valério, Rute dos Reis Condeço.

14 de fevereiro de 2022. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

315030062



MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 5874/2022

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental nas carreiras/categorias de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional.

Conclusão com sucesso do período experimental

Para 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, conjugado com o artigo 46.º do anexo à mesma, torna-se público que foi concluído com sucesso, no decurso do ano 2021, o período experimental dos seguintes trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência do respetivo procedimento concursal comum:

Técnico Superior (Gestão): Lina Maria Gomes Ramos Malveiro, Maria Hortence Martins Nunes;

Técnico Superior (Medicina Veterinária): Ana Raquel Ramos Tidy;

Técnico Superior (Psicologia): Neuza Cristina Nunes Palrós;

Assistente Técnico (Administrativo): Dina Maria da Silva Martins Rodrigues, Maria Filomena Dionísio Castilho, Marta Cristina Norte Luz, Raquel de Jesus Pereira;

Assistente Técnico (Museografia e Turismo): Ana Rita Santos Mateus, Catarina Isabel Soares Fernando, João Pedro Reis da Silva, Miguel Ângelo Gonçalves Pacheco, Noélia Maria Furtado Sequeira, Sofia Santos Silva, Teresa Andreia Viegas Pereira Pinto, Vera Lúcia Penteado da Silva;

Assistente Operacional (Ação Educativa): Arminda Maria Moita, Elisabete Susana Batista Correia, Luciana Alexandra Casinha Catarino, Milena Cristina Silva Pires;

Assistente Operacional (Área Alimentar): Anabela Antónia Maria, Maria Inês do Carmo André Rosa, Maria Jacinta Ribeira da Silva Maia, Milena Paula Gonçalves Martins Imaginário;

Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa): Ana Isabel Fernandes de Sousa, Anita Maria Simão Marreiros Neto, Carina Sofia Neves Fraústo, Carla Maria da Conceição Carvoeiro Rafael, Hellen Lorrane Carvalho França Santos, Inês Filipa Fernandes Justo, Jéssica Cristina Melo Duarte Furtado, Joana Filipa Almeida de Jesus, Luís Carlos da Luz Santos, Margarida Isabel dos Reis Amado Dias, Maria da Piedade Martinho Daniel Coelho, Maria Madalena Santos Paixão, Nélia Susana Sustelo Dias Silva, Paula Alexandra Rodrigues Romão Fonseca, Sara Alexandra Rodrigues Francisco, Soraia Margarida Encarnação Bigodinho;

Assistente Operacional (Cabouqueiro/Servente): Marco Edgar Nunes Costa, Nuno Filipe de Jesus Augusto, Rui Pedro dos Santos Marreiros, Vitalino Tomé Duarte;

Assistente Operacional (Calceteiro): Joaquim Ricardo Figueiredo Vieira, Vladislav Soilita;

Assistente Operacional (Canalizador): Délio Emanuel Oliveira Dimas, José Manuel dos Santos Penteado;

Assistente Operacional (Condutor Máq. Pesadas e Veículos Especiais — Tratorista): José António Rosado da Silva Pacheco Xavier;

Assistente Operacional (Condutor Máq. Pesadas e Veículos Especiais): Américo Francisco da Glória Guerreiro Santos, Carlos Alberto Norte Nunes Augusto, Carlos Filipe Marreiros Pacheco, Carlos Manuel do Nascimento Pacheco, Paulo Fernando Amores Marreiros;

Assistente Operacional (Eletricista): Daniel Baptista da Costa Duarte, Nuno Filipe Novais Costa;

Assistente Operacional (Leitor Cobrador de Consumos): Alan Rodrigues Chaves, Lúcio Roberto dos Santos Gomes, Ricardo Jorge Marreiros Vidal, Sónia Margarida Martins dos Santos;

Assistente Operacional (Mecânico): Sérgio de Sousa Fino;

Assistente Operacional (Motorista de Transportes Coletivos): Fernando Augusto Nicolau Leite Velho, Gabriel Cardoso Pereira, Luís Filipe da Glória Afonso;



Assistente Operacional (Trânsito e Sinalização): Luis Miguel Carraquico Rosado, Paulo Jorge de Jesus Correia Teresinha, Valter José dos Santos Brízido.

14 de fevereiro de 2022. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

315030192



MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 5875/2022

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental nas carreiras/categorias de técnico superior e assistente operacional.

Conclusão com sucesso do período experimental

Para 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, conjugado com o artigo 46.º do anexo à mesma, torna-se público que foi concluído com sucesso, no decurso do ano 2021, o período experimental dos seguintes trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na sequência do respetivo procedimento concursal comum:

Técnico Superior (Arquitetura): Sílvia Manuela da Rocha Oliveira;
Técnico Superior (Engenharia Geográfica): João Ricardo Valejo Castanheiro;
Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza): Aluísio António Figueira da Silva, Carlos André Matias Cruz, Daniel de Sousa Luz.

14 de fevereiro de 2022. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

315030224



MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 5876/2022

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental na carreira/categoria de técnico superior.

Conclusão com sucesso do período experimental

Para 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, conjugado com o artigo 46.º do anexo à mesma, torna-se público que foi concluído com sucesso, no decurso do ano 2020, o período experimental dos seguintes trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na sequência do respetivo procedimento concursal comum:

Técnico Superior (Arquitetura): Pedro Miguel Infante Gonçalves Matias, Susana Cristiano Cerol Santos Martins;

Técnico Superior (Engenharia Civil): Agripina Garcia Lopez, Miguel Ângelo Rosa da Silva Marques Baptista.

14 de fevereiro de 2022. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

315030168



MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 5877/2022

Sumário: Cessação de vínculo de trabalhadora municipal — assistente técnico.

Cessação de vínculo de trabalhadora municipal

Para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que Manuelle Pello integrada na carreira/categoria de Assistente Técnico, auferindo pela 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única, cessou o vínculo de emprego público com o Município de Lagos em 09/02/2022, por motivo de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

15 de fevereiro de 2022. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

315034453



MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 5878/2022

Sumário: Discussão pública referente ao projeto de loteamento a levar a efeito no Sítio do Pinheiral — Chinicato — Lagos.

Na sequência do meu despacho proferido em 16/02/2022 e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, em conjugação com o artigo 12.º do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação, Taxas e Compensações Urbanísticas do Município de Lagos, torna-se público que se encontra aberto um período de discussão pública, com a duração de 15 dias úteis a contar do 5.º dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, respeitante ao projeto de loteamento a levar a efeito no Pinheiral, Chinicato (proc. n.º 15/2020), cujo requerente é Aldeiamar — Investimentos Turísticos, L.^{da}

Nestes termos, os elementos do referido projeto encontram-se disponíveis para consulta no sítio de internet da Câmara Municipal em www.cm-lagos.pt (balcão virtual — participação pública), podendo todos os interessados, no decurso do prazo acima indicado, apresentarem, por escrito, as reclamações, observações ou sugestões que acharem por convenientes.

7 de março de 2022. — O Presidente da Câmara, *Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira*.

315098971



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 5879/2022

Sumário: Notificação da acusação deduzida no âmbito do processo disciplinar n.º 71/2020 PDI ao trabalhador Bruno Miguel Palma Fradão.

Nos termos do disposto no artigo 214.º, n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação vigente, notifica-se Bruno Miguel Palma Fradão, com a categoria de Assistente Operacional, que contra si se encontra pendente o Processo Disciplinar n.º 71/2020 PDI, sendo também por esta via citado para apresentar a sua defesa escrita no prazo de 30 dias, contados da data de publicação do presente aviso, podendo, no referido prazo, por si ou por advogado constituído, consultar o processo, na Direção Municipal de Recursos Humanos, Núcleo de Instrutores de Processo Disciplinar, sito no Campo Grande, 27 — 10.º E, em Lisboa.

7 de março de 2022. — O Instrutor, *David Casquinha*.

315114457



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 5880/2022

Sumário: Notificação da acusação deduzida no âmbito do processo disciplinar n.º 71/2020 PDI ao trabalhador Luís Manuel Gonçalves Moita.

Nos termos do disposto no artigo 214.º, n.º 2, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação vigente, notifica-se Luís Manuel Gonçalves Moita, com a categoria de Assistente Operacional, que contra si se encontra pendente o Processo Disciplinar n.º 71/2020 PDI, sendo também por esta via citado para apresentar a sua defesa escrita no prazo de 30 dias, contados da data de publicação do presente aviso, podendo, no referido prazo, por si ou por advogado constituído, consultar o processo, na Direção Municipal de Recursos Humanos, Núcleo de Instrutores de Processo Disciplinar, sito no Campo Grande, 27, 10.º E, em Lisboa.

7 de março de 2022. — O Instrutor, *David Casquinha*.

315113728



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 5881/2022

Sumário: Notificação da acusação deduzida no âmbito do processo disciplinar n.º 71/2020 PDI ao trabalhador Francisco Daniel Pereira Silva Gomes.

Nos termos do disposto no artigo 214.º, n.º 2, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação vigente, notifica-se Francisco Daniel Pereira Silva Gomes, com a categoria de Assistente Operacional, que contra si se encontra pendente o Processo Disciplinar n.º 71/2020 PDI, sendo também por esta via citado para apresentar a sua defesa escrita no prazo de 30 dias, contados da data de publicação do presente aviso, podendo, no referido prazo, por si ou por advogado constituído, consultar o processo, na Direção Municipal de Recursos Humanos, Núcleo de Instrutores de Processo Disciplinar, sito no Campo Grande, 27, 10.º E, em Lisboa.

7 de março de 2022. — O Instrutor, *David Casquinha*.

315114165



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 5882/2022

Sumário: Notificação da acusação deduzida no âmbito do processo disciplinar n.º 71/2020 PDI instaurado contra o trabalhador Ricardo Jorge Alves Santos.

Nos termos do disposto no artigo 214.º, n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação vigente, notifica-se Ricardo Jorge Alves Santos, com a categoria de Assistente Operacional, que contra si se encontra pendente o Processo Disciplinar n.º 71/2020 PDI, sendo também por esta via citado para apresentar a sua defesa escrita no prazo de 30 dias, contados da data de publicação do presente aviso, podendo, no referido prazo, por si ou por advogado constituído, consultar o processo, na Direção Municipal de Recursos Humanos, Núcleo de Instrutores de Processo Disciplinar, sito no Campo Grande, 27 — 10.º E, em Lisboa.

11 de março de 2022. — O Instrutor, *David Casquinha*.

315111265



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 5883/2022

Sumário: Notificação da acusação deduzida no âmbito do processo disciplinar n.º 71/2020 PDI instaurado contra o trabalhador Pedro Ricardo Curado e Glória Soares.

Nos termos do disposto no artigo 214.º, n.º 2, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação vigente, notifica-se Pedro Ricardo Curado e Glória Soares, com a categoria de Assistente Operacional, que contra si se encontra pendente o Processo Disciplinar n.º 71/2020 PDI, sendo também por esta via citado para apresentar a sua defesa escrita no prazo de 30 dias, contados da data de publicação do presente aviso, podendo, no referido prazo, por si ou por advogado constituído, consultar o processo, na Direção Municipal de Recursos Humanos, Núcleo de Instrutores de Processo Disciplinar, sito no Campo Grande, 27, 10.º E, em Lisboa.

11 de março de 2022. — O Instrutor, *David Casquinha*.

315110941



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 5884/2022

Sumário: Notificação da acusação deduzida no âmbito do processo disciplinar n.º 71/2020 PDI instaurado contra a trabalhadora Sandra Sónia da Silva Có.

Nos termos do disposto no artigo 214.º, n.º 2, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação vigente, notifica-se Sandra Sónia da Silva Có, com a categoria de Assistente Operacional, que contra si se encontra pendente o Processo Disciplinar n.º 71/2020 PDI, sendo também por esta via citado para apresentar a sua defesa escrita no prazo de 30 dias, contados da data de publicação do presente aviso, podendo, no referido prazo, por si ou por advogado constituído, consultar o processo, na Direção Municipal de Recursos Humanos, Núcleo de Instrutores de Processo Disciplinar, sito no Campo Grande, 27, 10.º E, em Lisboa.

11 de março de 2022. — O Instrutor, *David Casquinha*.

315111451



MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

Aviso (extrato) n.º 5885/2022

Sumário: Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo por mais 12 meses.

Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo com João Paulo Sousa Carmona

Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, torna público que, 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 foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo com João Paulo Sousa Carmona, para desempenho de funções de Técnico Superior na área de Engenharia Civil, com a remuneração de 1.215,93€, correspondente ao nível 15, 2.ª posição remuneratória, com efeitos a 05 de fevereiro de 2022.

28 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues*.

315078875

**MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS****Aviso (extrato) n.º 5886/2022**

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado e composição do júri do período experimental

Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, torna público que, para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual redação, que na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior, área de Engenharia Civil, aberto pelo aviso (extrato) n.º 14151/2020, datado de 14/08/2020 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 17/09/2020, e considerando que foi constituída uma reserva de recrutamento interna, no âmbito do referido procedimento concursal, nos termos previstos no n.º 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira de Técnico Superior, na área de Engenharia Civil, com a remuneração de 1.215,93€, correspondente ao nível 15, 2.ª posição remuneratória, com início a 01/02/2022, com o candidato Miguel Jorge Esteves Rua (candidato classificado em 2.º lugar da lista de ordenação final).

Mais se torna público, para os efeitos previstos nos artigos 45.º, 46.º e 49.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que o júri do período experimental será o mesmo que promoveu o procedimento concursal.

28 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues*.

315078948



MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

Aviso (extrato) n.º 5887/2022

Sumário: Notificação da sanção de despedimento disciplinar ao trabalhador António dos Santos Madureira Meireles no âmbito do processo disciplinar n.º 1/2021.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 222.º da Lei Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por impossibilidade de realização de notificação por via pessoal e postal, notifica-se António dos Santos Madureira Meireles, assistente operacional do Mapa de Pessoal do Município de Macedo de Cavaleiros, em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, que na sequência do Processo Disciplinar n.º 1/2021, a Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, em reunião realizada em 02 de março de 2022, deliberou por unanimidade, precedido de escrutínio secreto, aplicar-lhe a sanção de despedimento, pelo motivo de violação dos deveres gerais de assiduidade e de prossecução do interesse público previstas nas alíneas a) e i), n.º 2 do artigo 73.º conjugados com o n.º 1 e alínea g) do n.º 3 do artigo 297.º do mesmo diploma, pelo que cessou a modalidade de vínculo de Emprego Público.

4 de março de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues*.

315085743



MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Aviso (extrato) n.º 5888/2022

Sumário: Renovação da comissão de serviço de Sandra Cristina Pires com efeitos a partir de 2 de outubro de 2021.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do Presidente deste Município, Manoel Batista Calçada Pombal, de 2 de outubro de 2021 e no uso das competências conferidas pelo disposto na alínea a) do n.º 2 do Artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em conjugação com o disposto no Artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, renova-se a comissão de serviço, por três anos, com efeitos a partir de 2 de outubro de 2021, do Chefe de Divisão:

Sandra Cristina Pires — Chefe de Divisão, Divisão de Gestão Municipal.

2 de março de 2022. — O Presidente da Câmara, *Manoel Batista Calçada Pombal*.

315086391

**MUNICÍPIO DE MOURA****Aviso n.º 5889/2022**

Sumário: Reinício da revisão do Plano Diretor Municipal de Moura.

Retoma da Revisão do Plano Diretor Municipal

Álvaro José Pato Azedo, Presidente da Câmara Municipal de Moura, torna público que a Câmara Municipal de Moura deliberou por unanimidade, na sua reunião realizada no dia 23 de fevereiro de 2022, nos termos do disposto no artigo 76.º conjugado com o n.º 1 do artigo 119.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que aprovou a revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), determinar a retoma do processo da Revisão do Plano Diretor Municipal de Moura, fixar um prazo de doze meses para a sua conclusão, e estabelecer um prazo de 15 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso, para a participação preventiva, durante o qual os interessados podem formular sugestões e apresentar de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de Revisão, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT.

Todos os interessados podem apresentar as suas observações ou sugestões, por escrito, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Moura, através do endereço eletrónico cmmoura@cm-moura.pt, ou enviadas para a Câmara Municipal de Moura, Praça Sacadura Cabral, 7860-207 Moura.

Os elementos que constituem este processo encontram-se disponíveis para consulta na Divisão de Ordenamento do Território e Empreitadas, e no sítio da internet da Câmara Municipal de Moura.

24 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Álvaro José Pato Azedo*.

Deliberação

A Câmara Municipal de Moura, em reunião ordinária de 23 de fevereiro de 2022, deliberou por unanimidade, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 76.º e no artigo 119.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT):

1 — Retomar e dar prosseguimento ao processo de Revisão do Plano Diretor Municipal de Moura, em aditamento à deliberação de Câmara de 25 de maio de 2005;

2 — Fixar um prazo de quinze dias para participação preventiva, formulação de sugestões e apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da revisão do Plano Diretor Municipal, tal como decorre do disposto no n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT;

3 — Estabelecer um prazo para a elaboração da revisão do plano de doze meses;

4 — Comunicar à CCDR Alentejo o teor da deliberação da Câmara Municipal, de acordo com o artigo 3.º e artigo 13.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de dezembro.

24 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Álvaro José Pato Azedo*.

615065963



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Despacho n.º 3354/2022

Sumário: Subdelegação de competências na dirigente intermédia de 3.º grau, Dr.ª Cláudia Maria dos Santos Rodrigues.

I — Nos termos e ao abrigo do estatuído no artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos artigos 46.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual e considerando as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara, Dr. Duarte Novo, através do seu Despacho n.º 11 — Mandato 2021/2025, de 15 de outubro de 2021, publicado no *Diário da República* n.º 216/2021, Série II de 2021-11-08, através do Edital n.º 1267/2021, subdelego no Chefe de Serviço (dirigente intermédia de 3.º grau) dr.ª Cláudia Maria dos Santos Rodrigues, relativamente à prática dos atos administrativos, incluindo a decisão final, e a gestão dos assuntos que se encontram atribuídos ao Serviço de Ação Social e Idade Maior, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República* n.º 62, 2.ª série, de 28.03.2019, com as alterações aprovadas pela Câmara Municipal, nas reuniões de 13.06.2019 e 28.01.2021 e pela Assembleia Municipal na sessão de 19.02.2021, as competências constantes dos pontos I, II, III, IV do ponto A do supracitado Despacho n.º 11 — Mandato 2021/2025 de 15 de outubro, publicado no *Diário da República* n.º 216/2021, Série II de 2021-11-08, através do Edital n.º 1267/2021, que aqui se dão por integralmente reproduzidas para todos os efeitos legais.

II — Nos termos do artigo 48.º do CPA, o delegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação ou subdelegação.

III — À presente delegação de competências aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º ex vi n.º 5 do artigo 38.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

IV — O presente despacho produz efeitos imediatos, ratificando-se, ao abrigo da alínea a), do n.º 2 do artigo 156.º e do artigo 164.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo, todos os atos administrativos, entretanto, eventualmente, praticados pelo delegado, que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que estejam em conformidade com o mesmo.

Dê-se conhecimento deste despacho, a todos os serviços municipais e efetue-se a devida publicidade, nos termos e para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo.

26 de novembro de 2021. — A Chefe de Divisão, *Clélia da Conceição da Silva Nogueira*, Dr.ª

315096151



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Despacho n.º 3355/2022

Sumário: Subdelegação de competências no dirigente intermédio de 4.º grau, Prof. Filipe Miguel Simões Ferreira Pedro.

Mandato 2021/2025

I — Nos termos e ao abrigo do estatuído no artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos artigos 46.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual e considerando as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara, Dr. Duarte Novo, através do seu Despacho n.º 11 — Mandato 2021/2025, de 15 de outubro de 2021, publicado no *Diário da República* n.º 216/2021, Série II de 2021-11-08, através do Edital n.º 1267/2021, subdelego no Chefe de Serviço (dirigente intermédia de 4.º grau) Prof. Filipe Miguel Simões Ferreira Pedro, relativamente à prática dos atos administrativos, incluindo a decisão final, e a gestão dos assuntos que se encontram atribuídos ao Serviço de Desporto e Juventude, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República* n.º 62, 2.ª série, de 28.03.2019, com as alterações aprovadas pela Câmara Municipal, nas reuniões de 13.06.2019 e 28.01.2021 e pela Assembleia Municipal na sessão de 19.02.2021, as competências constantes dos pontos I, II, III, IV do ponto A do supracitado Despacho n.º 11 — Mandato 2021/2025 de 15 de outubro, publicado no *Diário da República* n.º 216/2021, Série II de 2021-11-08, através do Edital n.º 1267/2021, que aqui se dão por integralmente reproduzidas para todos os efeitos legais.

II — Nos termos do artigo 48.º do CPA, o delegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação ou subdelegação.

III — À presente delegação de competências aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º ex vi n.º 5 do artigo 38.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

IV — O presente despacho produz efeitos imediatos, ratificando-se, ao abrigo da alínea a), do n.º 2 do artigo 156.º e do artigo 164.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo, todos os atos administrativos, entretanto, eventualmente, praticados pelo delegado, que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que estejam em conformidade com o mesmo.

Dê-se conhecimento deste despacho, a todos os serviços municipais e efetue-se a devida publicidade, nos termos e para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo.

30 de novembro de 2021. — A Chefe de Divisão, *Cristina Maria Madeira da Silva Calvo*, Dr.ª

315096192

**MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO****Despacho n.º 3356/2022**

Sumário: Subdelegação de competências na dirigente intermédia de 3.º grau, engenheira Sandra Carla dos Santos Costa.

**Subdelegação de Competências na Dirigente Intermédia de 3.º Grau,
Eng.ª Sandra Carla dos Santos Costa**

I — Nos termos e ao abrigo do estatuído no artigo 38.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos artigos 46.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual e considerando as competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Senhor Presidente da Câmara, Dr. Duarte Novo, através do seu Despacho n.º 11 — Mandato 2021/2025, de 15 de outubro de 2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216/2021, de 2021-11-08, através do Edital n.º 1267/2021, subdelego na Chefe de Serviço (dirigente intermédia de 3.º grau) Eng.ª Sandra Carla dos Santos Costa, relativamente à prática dos atos administrativos, incluindo a decisão final, e a gestão dos assuntos que se encontram atribuídos ao Serviço de Ambiente e Qualidade de Vida, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 28.03.2019, com as alterações aprovadas pela Câmara Municipal, nas reuniões de 13.06.2019 e 28.01.2021 e pela Assembleia Municipal na sessão de 19.02.2021, as competências constantes dos pontos I, II, III, IV do ponto A do supracitado Despacho n.º 11 — Mandato 2021/2025 de 15 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216/2021, de 2021-11-08, através do Edital n.º 1267/2021, que aqui se dão por integralmente reproduzidas para todos os efeitos legais.

II — Nos termos do artigo 48.º do CPA, o delegado deve mencionar essa qualidade no uso da delegação ou subdelegação.

III — À presente delegação de competências aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º ex vi n.º 5 do artigo 38.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

IV — O presente despacho produz efeitos imediatos, ratificando-se, ao abrigo da alínea a), do n.º 2 do artigo 156.º e do artigo 164.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo, todos os atos administrativos, entretanto, eventualmente, praticados pelo delegado, que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que estejam em conformidade com o mesmo.

Dê-se conhecimento deste despacho, a todos os serviços municipais e efetue-se a devida publicidade, nos termos e para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo.

28 de dezembro de 2021. — O Chefe de Divisão, *Paulo José Matias Araújo*, eng.º

315096232



MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

Regulamento n.º 284/2022

Sumário: Apoio à Natalidade no Concelho de Pampilhosa da Serra.

Jorge Alves Custódio, Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, torna público que a Assembleia Municipal de Pampilhosa da Serra, na sua sessão ordinária realizada no dia 25/02/2022, sob proposta da Câmara Municipal, cuja deliberação foi tomada em reunião ordinária realizada em 09/02/2022, aprovou o Regulamento de Apoio à Natalidade no Concelho de Pampilhosa da Serra que é publicado nos termos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo e entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e produzir legais efeitos, o presente Edital e o Regulamento a que se refere vai ser publicado no site do Município de Pampilhosa da Serra, em www.cm-pampilhosadaserra.pt.

2 de março de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, *Jorge Alves Custódio*.

Regulamento de Apoio à Natalidade no Concelho de Pampilhosa da Serra

Nota justificativa

O Concelho da Pampilhosa da Serra tem sofrido ao longo dos anos uma acentuada diminuição da taxa da natalidade, associada aos problemas de interioridade, característicos dos territórios do interior do país.

Paralelamente, o vertiginoso envelhecimento das populações e a diminuição da fixação de casais jovens no concelho levam a um preocupante despovoamento do território pampilhosense, com consequências sociais e económicas que tanto têm vindo a preocupar o Município da Pampilhosa da Serra e os seus decisores políticos.

Atenta a insuficiência de medidas específicas a nível nacional que, neste âmbito, possam contribuir para a solução ou atenuação de tais problemas, o Município de Pampilhosa da Serra tem pautado a sua intervenção pela promoção de políticas sociais que visem melhorar a qualidade de vida dos seus munícipes, implementando medidas de incentivo ao investimento e à fixação de pessoas e famílias no seu território.

Não obstante o trabalho que a Autarquia tem vindo a desenvolver a situação não se tem vindo a inverter.

Nesta sequência, com o presente Regulamento, o Município de Pampilhosa da Serra pretende dar continuidade e reforçar as específicas medidas de apoio à família e incentivo à natalidade, por forma a que possam contribuir para a inversão desta situação, permitindo reduzir os custos associados à parentalidade, promovendo a melhoria da qualidade de vida dos recém-nascidos no concelho e contribuindo, paralelamente, para o fomento e desenvolvimento do comércio local.

Nesse sentido, pretende-se atribuir carácter regulamentar à medida intitulada “A Minha Primeira Ajuda”, definindo-se objetivamente as normas jurídicas, as condições e os procedimentos necessários à atribuição do apoio à natalidade às crianças com naturalidade e residência no Concelho de Pampilhosa da Serra, apoio esse que é reforçado com o nascimento do terceiro filho e seguintes.

Na ponderação dos custos e benefícios que decorrem da implementação das medidas propostas, a que faz referência o artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo (doravante designado por CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, concluiu-se que os benefícios decorrentes da concessão do apoio à natalidade suportam os encargos que o Município assume (nomeadamente financeiros), porquanto são suscetíveis de ter um impacto muito positivo na qualidade de vida das famílias, na sua fixação no concelho e no aumento expectável da natalidade, a médio prazo, bem como no desenvolvimento saudável e harmonioso das crianças, ao mesmo tempo que se criam condições para a promoção da economia local.

Para cumprimento do disposto no artigo 98.º do CPA, a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada em 25/10/2021, deliberou sobre o início do procedimento e o modo de participação procedimental, tendo sido devidamente publicitado através de Edital no site do Município de Pampilhosa da Serra. Findo o prazo estipulado, verificou-se não terem sido constituídos quaisquer interessados no procedimento, nem apresentados quaisquer contributos.

O presente Regulamento, em cumprimento da deliberação tomada pela Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, na sua reunião realizada em 29/11/2021, foi objeto de consulta pública, durante o período de 30 dias, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, não tendo sido rececionadas quaisquer contributos/observações/sugestões.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e das competências previstas na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/09, a Assembleia Municipal de Pampilhosa da Serra, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou, em sessão ordinária, realizada em 25/02/2022, o presente Regulamento.

Artigo 1.º

Leis Habilitantes

O presente Regulamento tem como legislação habilitante o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o disposto nas alíneas *h*) e *m*) do n.º 2 do artigo 23.º, na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, atenta a sua atual redação em vigor.

Artigo 2.º

Objeto e Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se à área geográfica do Concelho de Pampilhosa da Serra e estabelece as normas jurídicas, condições e procedimentos necessários à atribuição do apoio à natalidade, a conceder pelo Município, às crianças com naturalidade e residência no Concelho de Pampilhosa da Serra, nascidas após a entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 3.º

Beneficiários

Para efeito do disposto no presente Regulamento, no sentido de beneficiar do apoio à natalidade nele consignado, são considerados os descendentes em linha reta (filhos), naturais do Concelho de Pampilhosa da Serra, que vivam em economia comum e pertençam todos ao mesmo agregado familiar, que habite efetivamente no Concelho de Pampilhosa da Serra.

Artigo 4.º

Legitimidade para requerer o Apoio

Têm legitimidade para requerer o apoio à natalidade, previsto no presente Regulamento:

- a) Em conjunto, ambos os progenitores, caso sejam casados ou vivam em união de facto, nos termos da Lei.
- b) O/A progenitor/a que tiver a guarda da criança.
- c) Qualquer pessoa singular a quem, por decisão judicial ou administrativa das entidades ou organismos competentes, a criança seja/esteja confiada.

Artigo 5.º

Condições de Atribuição de Apoios

1 — São condições cumulativas de atribuição do apoio à natalidade:

a) Que a criança se encontre registada como natural do Concelho de Pampilhosa da Serra. E, no caso do apoio à natalidade a conceder pelo nascimento do terceiro filho e seguintes, todos os irmãos da criança beneficiária deverão pertencer ao mesmo agregado familiar.

b) Que o agregado familiar, ao qual a criança beneficiária pertence, habite efetivamente no Concelho de Pampilhosa da Serra, no mínimo nos 6 meses anteriores à data do nascimento da criança;

c) Que a criança beneficiária resida efetivamente com o(s) requerente(s), no Concelho de Pampilhosa da Serra;

d) Que ambos os progenitores tenham domicílio fiscal no Concelho de Pampilhosa da Serra, no mínimo, nos 6 meses contínuos anteriores à data de nascimento da criança;

e) Que o(s) requerente(s), à data da candidatura, não possua(m) quaisquer dívidas para com o Município de Pampilhosa da Serra, sejam elas provenientes de rendas, frequência das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF), Ludoteca ou outras.

2 — A efetivação do apoio, que consiste na atribuição de vales de compras, depende do cumprimento de todas as condições previstas no presente artigo e Regulamento.

Artigo 6.º

Valor do Apoio

O valor do apoio a atribuir é de 5.000,00 € (cinco mil Euros) pelo nascimento do primeiro e segundo filhos, e de 10.000,00 € (dez mil Euros) pelo nascimento do terceiro filho e seguintes.

Artigo 7.º

Forma de Atribuição do Apoio

1 — O apoio à natalidade consiste na atribuição de vales de compras de 50,00 Euros, válidos pelo período de três anos contados da sua emissão, aos progenitores de todas as crianças (ou às pessoas indicadas no artigo 4.º) registadas no Concelho de Pampilhosa da Serra, cumpridas que sejam todas as condições constantes do presente Regulamento.

2 — O apoio à natalidade a conceder pelo nascimento do primeiro e segundo filhos será faseado e efetivado por três vezes, da seguinte forma:

a) Mediante atribuição de 40 vales de compras no primeiro ano de vida da criança e após formalização do processo de atribuição de apoio, os quais terão a validade de três anos.

b) Desde que mantidos os pressupostos, estabelecidos no presente Regulamento e que o permitam, mediante a apresentação dos documentos referidos no artigo 11.º, datados até 30 dias antes do aniversário da criança, serão atribuídos 40 vales de compras no segundo ano de vida da criança, os quais terão a validade de três anos.

c) Desde que mantidos os pressupostos, estabelecidos no presente Regulamento e que o permitam, mediante a apresentação dos documentos referidos no artigo 11.º, datados até 30 dias antes do aniversário da criança, serão atribuídos 20 vales de compras no terceiro ano de vida da criança, os quais terão a validade de três anos.

3 — O apoio à natalidade a conceder pelo nascimento do terceiro filho e seguintes será faseado e efetivado por quatro vezes, da seguinte forma:

3.1 — Mediante a atribuição de 50 vales de compras no primeiro ano de vida da criança e após a formalização do processo de atribuição de apoio, os quais terão a validade de três anos.

3.2 — Desde que mantidos os pressupostos, estabelecidos no presente Regulamento e que o permitam, mediante a apresentação dos documentos referidos no artigo 11.º, datados até 30 dias antes do aniversário da criança, serão atribuídos 50 vales de compras no segundo ano de vida da criança, os quais terão a validade de três anos.

3.3 — Desde que mantidos os pressupostos, estabelecidos no presente Regulamento e que o permitam, mediante a apresentação dos documentos referidos no artigo 11.º, datados até 30 dias antes do aniversário da criança, serão atribuídos 50 vales de compras no terceiro ano de vida da criança, os quais terão a validade de três anos.

3.4 — Desde que mantidos os pressupostos, estabelecidos no presente Regulamento e que o permitam, mediante a apresentação dos documentos referidos no artigo 11.º, datados até 30 dias antes do aniversário da criança, serão atribuídos 50 vales de compras no quarto ano de vida da criança, os quais terão a validade de três anos.

4 — Os vales de compras destinam-se à aquisição de bens essenciais para as crianças, nomeadamente: acessórios e produtos de alimentação para a criança (p. ex.: biberões, tetinas, esterilizador, cadeira de alimentação, leite, farinhas, iogurtes, boiões de fruta/sopa...); produtos de saúde/higiene/ conforto (p. ex.: vacinas não contempladas no P.N.V., medicação para bebés, fraldas, toalhetes, cremes/pomadas, shampoo, gel de banho...); material didático promotor do desenvolvimento da criança (p. ex.: livros, brinquedos didáticos, ...); mobiliário (p. ex.: berço, cama de grades, colchão...); grande puericultura (p. ex.: cadeira auto, carrinho de passeio, espreguiçadeira, parque...); calçado; vestuário e roupa da cama; assim como ao pagamento das mensalidades devidas às instituições particulares de solidariedade social (IPSS) do concelho, pela frequência da valência de creche, por parte das crianças beneficiárias do apoio a que respeita o presente Regulamento.

Artigo 8.º

Dedução dos Vales de Compras

1 — Os vales de compras, no valor de 50,00€ cada, só poderão ser descontados nos estabelecimentos licenciados, aderentes à presente iniciativa.

2 — No caso do apoio à natalidade pelo nascimento do primeiro e segundo filhos, os cem vales de compras serão entregues faseadamente, por três vezes, mediante solicitação dos progenitores da criança ou das pessoas indicadas no artigo 4.º do presente Regulamento. Para tal, deverão dirigir-se ao Gabinete de Ação Social da Câmara Municipal da Pampilhosa da Serra, a fim de se candidatarem à atribuição do apoio e verificação das condições para a manutenção do mesmo (nos anos seguintes).

3 — No caso do apoio à natalidade pelo nascimento do terceiro filho e seguintes, os duzentos vales de compras serão entregues faseadamente, por quatro vezes, mediante solicitação dos progenitores da criança ou das pessoas indicadas no artigo 4.º deste Regulamento, devendo dirigir-se ao Gabinete de Ação Social da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, a fim de se candidatarem à atribuição do apoio e verificação das condições para a manutenção do mesmo (nos anos seguintes).

Artigo 9.º

Autenticação dos Vales de Compras

Cada vale de compras contém o valor do mesmo (50,00€), um código sequencial atribuído a cada família, a assinatura do Senhor Presidente da Câmara Municipal, devidamente autenticada com o selo branco do Município de Pampilhosa da Serra, bem como a identificação da criança e seus progenitores ou das pessoas indicadas no artigo 4.º, sendo apostas as respetivas assinaturas nos mesmos e a identificação dos comerciantes e IPSS aderentes (no verso do vale).

Artigo 10.º

Adesão e Obrigações dos Comerciantes e IPSS

1 — Poderão aderir à presente iniciativa os comerciantes que possuam estabelecimentos comerciais devidamente licenciados, com sede no concelho de Pampilhosa da Serra, e que neles comercializem os bens a que alude o n.º 4 do artigo 7.º do presente Regulamento, bem como as IPSS com sede no concelho de Pampilhosa da Serra que possuam a valência de creche.

2 — A todos os comerciantes e IPSS, que preencham os requisitos referidos no número anterior, será enviado um convite de adesão à presente iniciativa. Após a sua receção, os comerciantes e IPSS dispõem de um prazo máximo de dez dias úteis para manifestar expressamente e por escrito, a intenção de adesão. Ultrapassado que seja tal prazo sem que seja manifestada expressamente a intenção de adesão, o Município considera tal omissão como recusa de adesão à presente iniciativa.

3 — Os comerciantes e IPSS que manifestem a sua intenção de adesão, dentro do prazo estabelecido no número anterior, são considerados aderentes. Uma vez aderentes esse estatuto renova-se automaticamente, salvo denúncia das partes, comunicada por escrito, ou em caso de encerramento do estabelecimento comercial ou instituição.

4 — Os comerciantes e IPSS aderentes têm de fazer prova, perante o Município de Pampilhosa da Serra:

4.1 — Que os seus estabelecimentos/equipamentos estão devidamente licenciados para o exercício da atividade, indicando o respetivo número de alvará ou remetendo documento comprovativo da apresentação da mera comunicação prévia e do pagamento das taxas devidas;

4.2 — Que não se encontram em dívida perante a Autarquia, a Autoridade Tributária e a Segurança Social, remetendo certidões de inexistência de dívidas ou dando autorização ao Município para consulta via internet, sempre que solicitado pelos serviços da Autarquia.

5 — Após a efetivação das compras ou pagamento das mensalidades devidas pela frequência de creche e, conseqüentemente, a dedução e entrega dos vales de compras nos estabelecimentos e IPSS aderentes, incumbe aos comerciantes e aos responsáveis pelas IPSS a devolução dos vales, acompanhados da fatura/recibo que lhe deu origem, ao Gabinete de Ação Social do Município de Pampilhosa da Serra, a fim de validar a respetiva entrega, no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data de realização das compras/pagamento da mensalidade.

Artigo 11.º

Formalização do Processo de Atribuição do Apoio

1 — A atribuição do apoio será requerida ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, através do preenchimento de formulário(s) próprio(s), a fornecer pelo Gabinete de Ação Social da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra e disponibilizado(s) online no site do Município.

2 — Sem prejuízo de outros que possam vir a ser solicitados, o pedido referido no número anterior deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Cópia dos cartões de cidadão dos membros do agregado familiar (tendo como referência o conceito de família nuclear constituída por pai, mãe e descendentes em linha reta a seu cargo) ou das pessoas indicadas no n.º 4 do presente Regulamento, com inscrição aposta da respetiva autorização (dada pelo seu titular ou pelo progenitor, no caso de filhos menores) para efeitos de junção ao respetivo processo, quando o pedido for enviado por correio ou via eletrónica. Em caso de entrega presencial do pedido, os dados constantes dos cartões de cidadão serão conferidos mediante exibição dos mesmos.

b) Certidão do domicílio fiscal, de ambos os progenitores ou das pessoas indicadas no art. 4.º do presente Regulamento, comprovando a residência no Concelho de Pampilhosa da Serra, no mínimo, há 6 meses contínuos antes do nascimento da criança beneficiária do apoio, emitida pelos Serviços de Finanças.

c) Comprovativo da constituição do agregado familiar comunicado e confirmado pela AT.

d) Fotocópia da Certidão de Nascimento da criança beneficiária ou documento equivalente que comprove a naturalidade no concelho de Pampilhosa da Serra.

e) Informação dos serviços municipais relativa à situação de não dívida para com o Município de Pampilhosa da Serra.

3 — Em caso de dúvidas, os serviços encarregues de acompanhar a execução do presente Regulamento, poderão requerer esclarecimentos, documentos ou efetuar diligências complementares, que se considerem adequadas ao apuramento da veracidade das informações prestadas e do conteúdo dos documentos apresentados.

Artigo 12.º

Cessação da atribuição do apoio à natalidade

A prestação de falsas declarações e/ou falsificação de documentos no processo de candidatura implicará o indeferimento da mesma e a devolução e/ou anulação dos vales (conforme o caso), sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento criminal.

Artigo 13.º

Proteção de Dados

1 — Todos os dados recolhidos ao abrigo deste Regulamento destinam-se única e exclusivamente para os fins contidos no mesmo e são considerados os necessários para análise e tratamento do procedimento de candidatura e atribuição do apoio.

2 — Do formulário de candidatura o/a requerente ou requerentes devem declarar expressamente que autorizam o acesso, utilização e arquivo de dados pessoais para os fins contidos no presente Regulamento.

3 — O/A requerente ou requerentes poderão solicitar a consulta, retificação ou portabilidade dos seus dados sempre que o desejarem, bem assim como a sua eliminação depois de decorrido o prazo legal de conservação.

Artigo 14.º

Desconhecimento ou incorreta interpretação do Regulamento

O desconhecimento ou incorreta interpretação do presente Regulamento não poderão ser invocados para justificar o não cumprimento das suas disposições.

Artigo 15.º

Dúvidas ou Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra.

Artigo 16.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogadas as Normas para Atribuição de Apoio à Natalidade no Concelho de Pampilhosa da Serra, aprovadas pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária realizada em 25/10/2021, sem prejuízo dos processos administrativos pendentes e aprovados ao abrigo de tais Normas.



Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

315084366



MUNICÍPIO DE PORTEL

Edital n.º 312/2022

Sumário: Primeira alteração ao Regulamento Municipal de Apoio aos Estudantes do Ensino Superior.

José Manuel Clemente Grilo, Presidente da Câmara Municipal de Portel, torna público que, a Câmara Municipal de Portel, decorrido o período de discussão pública, aprovou por unanimidade, em reunião ordinária realizada em de 26 de janeiro de 2022, a versão definitiva da 1.ª Alteração ao Regulamento Municipal de Apoio aos Estudantes do Ensino Superior.

Mais torna público que o referido regulamento foi submetido à apreciação da Assembleia Municipal que, em sessão ordinária realizada em 28 de fevereiro de 2022, e no uso das competências que lhe são cometidas o aprovou por unanimidade.

8 de março de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Clemente Grilo*.

Regulamento Municipal de Apoio aos Estudantes do Ensino Superior

1.ª Alteração

A presente proposta procede à alteração dos artigos 1.º, 3.º, 4.º, 5.º e 8.º, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento regula o apoio a conceder pela Câmara Municipal de Portel aos estudantes residentes no concelho de Portel, que ingressem ou frequentem estabelecimentos do ensino superior e que reúnam os requisitos definidos neste regulamento.

Artigo 3.º

Definições

- 1)
- 2) Os apoios concedidos serão pagos mensalmente por um período definido pela Câmara Municipal, correspondente ao ano letivo, com início reportado ao início do ano escolar, para os pedidos efetuados até 31 de dezembro e com início após a aprovação dos mesmos, para os pedidos efetuados após aquela data. No caso de cursos, cujos anos letivos tenham início e fim em meses diferentes, o apoio será pago de acordo com o calendário escolar, não ultrapassando o limite de período fixado pela Câmara Municipal.

Artigo 4.º

Requisitos

1) Podem requerer a concessão do apoio os estudantes que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Estar matriculado e frequentar um curso em estabelecimento do ensino superior, que confira, em estabelecimento de ensino oficialmente reconhecido:

- i) Grau de Licenciatura ou equivalente;
- ii) Grau de Mestrado;



iii) Diploma de Curso Técnico Superior Profissional;

iv) Curso de Especialização Tecnológica.

b)

c)

d) Concluir o curso no número de anos definido no respetivo plano de estudo do referido curso, salvo pelas exceções indicadas no n.º 2 deste artigo ou por motivos de doença prolongada, devidamente justificados e sujeitos a decisão por parte da Câmara Municipal.

2) Em caso de necessidade, devidamente fundamentada, de prolongamento do tempo para conclusão do curso, o apoio poderá ser concedido:

a) No caso das licenciaturas, por mais dois anos;

b) No caso dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais, por mais um ano.

3) No caso dos Mestrados e dos Cursos de Especialização Tecnológica, o prazo máximo de concessão do apoio corresponde estritamente ao número de anos do plano de estudos para conclusão do curso.

4) No caso de alunos detentores de Cursos Técnicos Superiores Profissionais que ingressarem numa licenciatura e que tenham usufruído do apoio previsto neste regulamento, o prazo de concessão do apoio será o do número de anos definidos no plano de estudos da licenciatura, acrescido de um ano, no máximo, em caso de necessidade de prolongamento do tempo para conclusão do curso de licenciatura.

5) Nos casos de mudança de curso, o apoio será concedido pelos períodos máximos referidos nos números anteriores, contado a partir do primeiro ano de atribuição do apoio pela Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Candidatura

1)

2)

a) Cópia do cartão de cidadão com a menção “Autorizei a reprodução exclusiva para efeitos de apresentação da candidatura de apoio ao Ensino Superior”;

b) Declaração comprovativa da residência no concelho;

c) Certificado de matrícula;

d) Declaração, sob compromisso de honra, de que não é titular de outra licenciatura ou grau académico superior;

e) Número de Identificação bancária (NIB).

3) O candidato fica obrigado a comprovar a matrícula e/ou frequência no segundo semestre do ano letivo em curso até 28 de fevereiro, através da apresentação de certificado de matrícula autenticado e com data atualizada. No caso dos cursos com calendário diferente, a prova deverá ser efetuada no primeiro mês do segundo semestre.

4)

a)

b)

5)



Artigo 8.º

Cessação do Apoio a Conceder

- 1).....
- 2).....
- 3) Se a cessação da atividade escolar do estudante for devida a doença prolongada deste, devidamente comprovada, não será aplicado o constante no n.º 2, podendo o aluno candidatar-se à renovação do apoio no ano letivo imediatamente a seguir, não sendo considerado para aferição do limite de anos estipulado na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º»

315097667



MUNICÍPIO DE PORTEL

Edital n.º 313/2022

Sumário: Primeira alteração ao Regulamento de Ocupação Municipal Temporária de Jovens.

José Manuel Clemente Grilo, Presidente da Câmara Municipal de Portel, torna público que, a Câmara Municipal de Portel, decorrido o período de discussão pública, aprovou por unanimidade, em reunião ordinária realizada em de 26 de janeiro de 2022, a versão definitiva da 1.ª Alteração ao Regulamento Municipal de Apoio aos Estudantes do Ensino Superior.

Mais torna público que o referido regulamento foi submetido à apreciação da Assembleia Municipal que, em sessão ordinária realizada em 28 de fevereiro de 2022, e no uso das competências que lhe são cometidas o aprovou por unanimidade.

8 de março de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Clemente Grilo*.

Regulamento de Ocupação Municipal Temporária de Jovens

1.ª Alteração

A presente proposta procede à alteração dos artigos 5.º e 6.º que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 5.º

Candidatura dos jovens

1 —

2 — A inscrição deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, a apresentar pelo interessado:

Cópia do Cartão de Cidadão;

Comprovativo de recenseamento no concelho;

Cópia do certificado de habilitações;

Caso a inscrição pretendida tenha lugar no decurso de ano letivo, declaração de que, nesse mesmo ano letivo, não se encontra, ou encontrou há menos de dois meses, matriculado no ensino diurno.

Histórico da segurança social.

Artigo 6.º

Participação dos jovens

As tarefas a desempenhar pelos jovens ocupam em média quatro horas diárias, em local a indicar pela autarquia.»

315097618



MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 5890/2022

Sumário: Informação prévia para operação de loteamento (2.º aditamento) localizada no Cabeço do Mocho — Portimão, requerida por Ana Luísa do Carmo Inácio.

Informação prévia para operação de loteamento (2.º aditamento), localizada no Cabeço do Mocho — Portimão, requerida por Ana Luísa do Carmo Inácio

De acordo com o despacho de 26 de janeiro de 2022, do Sr. Vereador João Gambôa, decorrerá um período de consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados da data desta publicação, no *Diário da República*, durante o qual poderão os interessados apresentar por escrito, quaisquer reclamações, sugestões ou informações, dirigidas à Sra. Presidente da Câmara Municipal de Portimão, relativamente às questões que possam ser consideradas no âmbito da respetiva operação de loteamento, conforme determina o n.º 2 do artigo 27.º e o artigo 122.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, e de acordo com o disposto no artigo 159.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O pedido de informação prévia para operação de loteamento pode ser consultada na secretaria do Departamento de Obras e Gestão Urbanística, Ambiente Urbano, Trânsito e Manutenção, sito no Parque das Feiras e Exposições, Caldeira do Moinho — Portimão, de 2.ª feira a 6.ª feira das 9.00h às 13.00h e das 14.00h às 17.00h.

25 de fevereiro de 2022. — O Vereador, *João Gambôa*.

315066205



MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 5891/2022

Sumário: Homologação de procedimento concursal comum para a carreira/categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Assistente Técnico

Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Assistente Técnico com a referência: 2021-74, aberto através do Aviso (extrato) n.º 23264/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 16/12/2021, foi homologada por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Educação, Juventude e Desporto e o Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dra. Catarina Araújo, datado de 11/03/2022, encontrando-se a mesma disponibilizada na página eletrónica em:

<http://recrutamentocmp.cm-porto.pt/bpm/job-offer/view-in-detail?id=181>

e na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto.

11 de março de 2022. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

315113533



MUNICÍPIO DE PORTO SANTO

Aviso (extrato) n.º 5892/2022

Sumário: Regulamento do Fundo Municipal de Emergência Social.

Regulamento do Fundo Municipal de Emergência Social

Nuno Filipe Melim Batista, Presidente da Câmara Municipal do Porto Santo:

Torna público, que a Câmara Municipal do Porto Santo, em sua reunião ordinária realizada no dia 11 de fevereiro de 2022, aprovou, submeter o projeto do «Regulamento Fundo Municipal de Emergência Social», a consulta pública. Assim, nos termos e para efeitos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, submeter o referido projeto de Regulamento a consulta pública, pelo prazo de 30 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*. O referido projeto encontra-se disponível para consulta na Secção de Atendimento desta Câmara Municipal e no site do Município. As sugestões, propostas e/ou reclamações, deverão ser apresentadas por escrito no prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, devendo ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal do Porto Santo, por via postal para: Rua Dr. Nuno Silvestre Teixeira, Apartado 81, 9401-909 Porto Santo, entregues pessoalmente nos serviços de atendimento do Município, ou por correio eletrónico: geral@cm-portosanto.pt, com a identificação do remetente, morada e identificação fiscal. Para geral conhecimento, se publica o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, no *Diário da República* e no site do Município.

4 de março de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Filipe Melim Batista*.

315086975

**MUNICÍPIO DE PORTO SANTO****Aviso (extrato) n.º 5893/2022**

Sumário: Regulamento do Orçamento Participativo Jovem do Porto Santo.

Regulamento do Orçamento Participativo Jovem do Porto Santo

Nuno Filipe Melim Batista, Presidente da Câmara Municipal do Porto Santo:

Torna público, que a Câmara Municipal do Porto Santo, em sua reunião ordinária realizada no dia 10 de dezembro de 2021, aprovou, submeter o projeto do «Regulamento do Orçamento Participativo Jovem do Porto Santo», a consulta pública. Assim, nos termos e para efeitos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, submeter o referido projeto de Regulamento a consulta pública, pelo prazo de 30 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*. O referido projeto encontra-se disponível para consulta na Secção de Atendimento desta Câmara Municipal e no site do Município. As sugestões, propostas e/ou reclamações, deverão ser apresentadas por escrito no prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, devendo ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal do Porto Santo, por via postal para: Rua Dr. Nuno Silvestre Teixeira | Apartado 81 — 9401-909 Porto Santo, entregues pessoalmente nos serviços de atendimento do Município, ou por correio eletrónico: geral@cm-portosanto.pt, com a identificação do remetente, morada e identificação fiscal. Para geral conhecimento, se publica o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, no *Diário da República* e no site do Município.

4 de março de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Filipe Melim Batista*.

315087241

**MUNICÍPIO DO SABUGAL****Aviso n.º 5894/2022**

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento para dois postos de trabalho por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional — área de calceteiro.

Procedimento concursal comum para recrutamento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional — área de calceteiro

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada LTFP, na sua atual redação, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, doravante designada por Portaria, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, datada de 04 de março de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de dois postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, carreira e categoria de assistente operacional — área de Calceteiro, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município do Sabugal para o ano de 2022.

2 — Caracterização do posto de trabalho: o exercício de funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e as atribuições/competências constantes no Mapa de Pessoal do Município: Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um “martelo de passeio” (calceteira) ou camartelo; Predis põe nas calçadas os elementos constituintes em fiadas — mestras, configurando ângulos retos; Talha pedras para encaixes Adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes

3 — Habilitação Académica: Escolaridade obrigatória, conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Carta de condução;

4 — Local de Trabalho: Área Geográfica do Município do Sabugal.

5 — A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município do Sabugal em www.cm-sabugal.pt.

21 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vitor Manuel Dias Proença*.

315092441



MUNICÍPIO DO SABUGAL

Aviso n.º 5895/2022

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento para dois postos de trabalho por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional — área de pedreiro.

Procedimento Concursal Comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para preenchimento de 2 postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional — área de Pedreiros.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada LTFP, na sua atual redação, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que procedeu à alteração da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, doravante designada por Portaria, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, datada de 19 de janeiro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de dois postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, carreira e categoria de assistente operacional — área de Pedreiros, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município do Sabugal para o ano de 2022.

2 — Caracterização dos postos de trabalho: o exercício de funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e as atribuições/competências constantes no Mapa de Pessoal do Município: Aparelha pedra em grosso. Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco. Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias. Executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muitos simples. Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos.

3 — Habilitação Académica: Escolaridade obrigatória, conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Carta de condução;

4 — Local de Trabalho: Área Geográfica do Município do Sabugal.

5 — A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município do Sabugal em www.cm-sabugal.pt.

25 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel Dias Proença*.

315092563

**MUNICÍPIO DO SABUGAL****Aviso n.º 5896/2022**

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de três postos de trabalho por tempo indeterminado para a categoria de assistente operacional — área de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.

Procedimento Concursal Comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para preenchimento de 3 postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional — área de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada LTFP, na sua atual redação, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que procedeu à alteração da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, doravante designada por Portaria, torna — se público que, por deliberação da Câmara Municipal, datada de 19 de janeiro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de três postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, carreira e categoria de assistente operacional — área de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município do Sabugal para o ano de 2022.

2 — Caracterização dos postos de trabalho: o exercício de funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e as atribuições/competências constantes no Mapa de Pessoal do Município: Conduz máquinas pesadas 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. Zela pela conservação e limpeza das viaturas. Verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências anormais detetadas nas viaturas. Pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.

3 — Habilitação Académica: Escolaridade obrigatória, conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Carta de condução (categoria CE);
CAM — Certificado de Aptidão de Motorista;
CQM — Carta de Qualificação de Motorista;
Cartão de Condutor.

4 — Local de Trabalho: Área Geográfica do Município do Sabugal.

5 — A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município do Sabugal em www.cm-sabugal.pt.

25 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel Dias Proença*.

315092669

MUNICÍPIO DO SABUGAL**Despacho n.º 3357/2022**

Sumário: Visão, missão, princípios e valores a adotar pelos serviços municipais, modelo da estrutura orgânica e número de unidades orgânicas flexíveis do Município do Sabugal.

Vítor Manuel Dias Proença, Presidente da Câmara Municipal do Sabugal, torna público que na reunião da Câmara Municipal do Sabugal Ordinária realizada no dia dezasseis de fevereiro de dois mil e vinte e dois e na sessão ordinária da Assembleia Municipal do Sabugal realizada no dia vinte e cinco de fevereiro de dois mil e vinte e dois foi aprovada a proposta de alteração à “Visão, Missão, Princípios e Valores a adotar pelos serviços municipais, o modelo de estrutura orgânica e o número de unidades orgânicas flexíveis” publicada no *Diário da República* n.º 26 do dia 06 de fevereiro 2020, o qual passa a ter a seguinte redação:

“Visão, missão, princípios e valores a adotar pelos serviços municipais, o modelo da estrutura orgânica e o número de unidades orgânicas flexíveis

Artigo 1.º**Visão**

Conter o despovoamento, promover o território, atrair investimentos que criem emprego e fixem população no concelho, assegurar o desenvolvimento e a contínua elevação da qualidade de vida dos cidadãos, prestando um serviço público de qualidade.

Artigo 2.º**Missão**

Dinamizar a economia local, valorizar as pessoas, promover o território e melhorar a qualidade dos serviços prestados.

Artigo 3.º**Valores**

Os valores que irão gerar uma cultura organizacional própria e nortear toda a gestão dos nossos recursos humanos são os seguintes:

- a) Incentivar a dedicação de todos os colaboradores;
- b) Garantir a transparência nos processos de decisão;
- c) Assegurar a responsabilidade comum e individual pelas decisões tomadas, quer a nível político quer a nível social e, em consequência, aumentar permanentemente o grau de descentralização dessas decisões;
- d) Privilegiar a participação de todos os segmentos da sociedade do concelho numa lógica de inclusão e de democracia participativa;
- e) Apostar na qualidade como denominador comum na prestação de serviços que se pretendem rápidos e de excelência;
- f) Tudo fazer para que a eficiência, traduzida no atingimento dos objetivos, seja alcançada à custa da eficácia, garantindo assim uma otimização dos recursos disponíveis;
- g) Definir permanentemente as nossas prioridades tendo como objetivo que elas coincidam com as prioridades dos municípios.



Artigo 4.º

Modelo da Estrutura Orgânica

Os Serviços Municipais adotam uma estrutura hierarquizada.

Artigo 5.º

Número de Unidades Orgânicas Flexíveis

Pode ser criado um número máximo de treze unidades orgânicas flexíveis e dez subunidades orgânicas, da seguinte forma:

- a) Cinco, lideradas por Chefes de Divisão Municipal (Dirigentes intermédios de 2.º grau);
- b) Oito unidades orgânicas flexíveis, a designar como Serviços, lideradas por dirigentes intermédios de grau 3.
- c) Dez subunidades orgânicas.”

3 de março de 2022. — O Presidente da Câmara, *Vitor Manuel Dias Proença*.

315091234

**MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS****Aviso n.º 5897/2022**

Sumário: Procedimento concursal para um assistente operacional — cantoneiro de limpeza.

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

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 23/02/2022, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, mediante recrutamento excecional, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (área funcional cantoneiro de limpeza), nos seguintes termos:

1 — Caracterização do posto de trabalho — funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau de complexidade 1, atividade descrita na caracterização dos postos de trabalho do Mapa de Pessoal de 2022, designadamente, procede à remoção de lixo e equiparados; varredura e limpeza de ruas; limpeza de sarjetas; lavagem das vias públicas; limpeza de chafariz; remoção de lixeiras; extirpação de ervas.

2 — Nível habilitacional e formação exigida — escolaridade obrigatória de harmonia com a respetiva idade: 4.ª classe, para os nascidos até 31/12/66; ciclo preparatório, 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade, para os nascidos após 01/01/67, 9.º ano de escolaridade para os nascidos após 01/01/81, ou cursos que lhe seja equiparado, e 12.º ano de escolaridade nos termos da Lei n.º 85/2009 de 27 de agosto, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2.1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 34 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é admitida a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.

3 — A publicitação do procedimento, será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), no sítio www.bep.gov.pt, e no site do Município em www.cm-salvaterrademagos.pt, nos termos da alínea b), do n.º 1, conjugado com os n.ºs 4 e 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

24 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio*, eng.º

315065566

**MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA****Regulamento n.º 285/2022**

Sumário: Regulamento Municipal de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares.

Regulamento Municipal de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, torna público que, para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, após ter sido submetido a consulta pública através do regulamento n.º 613/2021, de 7 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 7 de julho de 2021 e não tendo sido registada qualquer sugestão ou reclamação, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, no uso da competência referida na alínea g), n.º 1 do artigo 25.º conjugado com a alínea k), n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou o Regulamento Municipal de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares, em sessão ordinária realizada em 28 de dezembro de 2021, o qual entrará em vigor no quinto dia após a data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e será disponibilizado no sítio do Município, www.cm-feira.pt.

4 de março de 2022. — O Presidente da Câmara, *Emídio Ferreira dos Santos Sousa*, Dr.

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar e aplica-se às crianças e aos alunos que frequentem a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário em estabelecimentos de ensino públicos, ou particulares e cooperativos em regime de contrato de associação.

Por outro lado, os Municípios têm como atribuições a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente no domínio da educação (artigo 2.º e alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Compete ainda aos Municípios assegurar a gestão de refeitórios/cantinas dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico, nos termos das alíneas ee) e hh) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, assim como o fornecimento de refeições nos mesmos, como estabelece o n.º 1 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

Ora, decorrido mais de três anos após a entrada em vigor Regulamento Municipal de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares, publicado sob n.º 69/2018, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 25 de janeiro, verificou-se a necessidade de serem efetuadas algumas alterações para atualizar a legislação aplicável, agilizar os procedimentos de pagamento, tendo-se ainda aproveitado para aperfeiçoar a norma em causa introduzindo pequenas alterações, designadamente a nível da sistemática porquanto se ter verificado a necessidade de republicação do mesmo.

Nos termos do artigo 99.º do Código de Procedimento Administrativo, foram ponderados os custos e benefícios das medidas projetadas, os quais, embora não possam ser quantificados em sede financeira, em muito contribuirão em termos de gestão, para uma melhoria do fornecimento das cantinas/refeitórios escolares estabelecendo ainda, em sede normativa, formas de relacionamento com os encarregados de educação quanto às refeições escolares e seu pagamento.

Para além do que precede, ao longo do Regulamento, existe uma permanente preocupação com o direito de as crianças terem não só as refeições indispensáveis ao seu desenvolvimento, como refeições que sejam, por natureza, equilibradas e saudáveis.

O presente Regulamento foi objeto de consulta pública, mediante publicação do Regulamento n.º 613/2021 na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 130, de 7 de julho de 2021, tudo nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Pelo exposto, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 23.º, das alíneas *k*) e *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea *g*) do n.º 1 artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Câmara Municipal deliberou submeter à aprovação da Assembleia Municipal o Regulamento Municipal de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares, que foi aprovado na sua sessão ordinária datada de 28/12/2021.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto (Âmbito da Aplicação)

O presente de regulamento define as condições de acesso aos serviços de refeições escolares pela comunidade educativa (docentes, não docentes e crianças/alunos) dos estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico da rede pública do concelho de Santa Maria da Feira, assim como os princípios gerais de utilização e de funcionamento dos seus refeitórios/cantinas escolares.

Artigo 2.º

Destinatários

1 — O fornecimento de refeições escolares destina-se a todas as crianças e alunos que frequentem os estabelecimentos de educação pré-escolar ou 1.º ciclo do ensino básico e campos de férias “VIVES”, cujos Encarregados de Educação tenham previamente efetuado a inscrição no serviço.

2 — Podem ainda usufruir do fornecimento de refeições escolares o pessoal docente e não docente que exerçam funções nos referidos estabelecimentos de ensino e restantes membros da comunidade educativa que a eles se possam deslocar no estrito exercício das suas funções.

3 — A título excecional, poderão ser fornecidas refeições a participantes em iniciativas promovidas pelo Município de Santa Maria da Feira, doravante MSMF, Agrupamento de Escolas ou outras entidades, mediante solicitação prévia e devida autorização da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira e Agrupamento de Escolas.

CAPÍTULO II

Serviço e Funcionamento

Artigo 3.º

Fornecimento

1 — As refeições são fornecidas pelo MSMF, podendo este contratar entidades externas para a sua confeção e fornecimento.

2 — O serviço de fornecimento de refeições funciona:

a) Durante os períodos de atividade letiva definidos anualmente pelo Ministério de Educação doravante ME e pelos Agrupamentos de Escolas;

b) Durante as pausas/interrupções letivas para crianças do pré-escolar que se encontrem inscritas na valência do Prolongamento de Horário das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF).



c) Durante as pausas/interrupções letivas para as crianças/alunos do 1.º ciclo que frequentem nesses períodos atividades dinamizadas por Associação de Pais e Encarregados de Educação ou outras entidades, mediante solicitação prévia.

d) Durante as pausas/interrupções letivas para as crianças/alunos que frequentem os campos de férias “VIVES”.

e) No mês de agosto, feriados e dias de tolerância de ponto, o fornecimento de refeições está sujeito a solicitação ao MSMF por parte das entidades referidas na alínea anterior, com uma antecedência nunca inferior a 5 (cinco) dias úteis, sendo as mesmas sempre sujeitas a análise sob pena de não ser garantido.

3 — Em casos pontuais previamente autorizados pelo MSMF e Agrupamentos de Escolas poderão ser abertas exceções a crianças que não se encontrem inscritas no serviço de prolongamento de horário.

4 — De forma a garantir o melhor funcionamento e qualidade do serviço, os estabelecimentos de ensino poderão estabelecer diferentes horários para o fornecimento das refeições escolares sendo as crianças distribuídas por turnos.

5 — Os horários referidos no número anterior serão estipulados pelos Agrupamentos de Escolas devendo obrigatoriamente os Encarregados de Educação ser informados dessas situações/alterações pelos mesmos.

6 — Nas situações em que não exista refeitório/cantina escolar no próprio estabelecimento de ensino ou que, por motivos de força maior, não esteja garantido o normal funcionamento dos mesmos, poderão ser utilizados refeitórios/cantinas de outros estabelecimentos/instituições.

Artigo 4.º

Ementa

1 — As ementas são elaboradas pelas entidades prestadoras de serviço de refeições e validadas pelo(a) nutricionista do MSMF afeto a esse serviço.

2 — A elaboração das ementas referidas na alínea anterior terá como base os princípios de uma alimentação equilibrada e adequada ao seu público-alvo, garantindo o cumprimento das normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios, seguindo as orientações vigentes da Direção Geral de Educação.

3 — A ementa deverá obrigatoriamente identificar os principais alergénios presentes na oferta alimentar.

4 — As crianças/alunos são incentivadas a provar alimentos que gostem menos ou desconheçam, bem como a ingerir, ainda que parcialmente, todos os componentes da refeição.

5 — As ementas serão disponibilizadas na Plataforma SIGA (<https://siga1.edubox.pt>), devendo, ainda, ser afixadas antecipadamente pelos estabelecimentos de educação e de ensino em local visível e de fácil acesso a toda a comunidade educativa.

6 — As ementas poderão sofrer alterações por motivos higiénico-sanitários, por falha do fornecimento de matérias-primas necessárias à confeção das refeições, ou por outros motivos devidamente justificados devendo os Encarregados de Educação ser alertados dessas alterações o mais prontamente possível.

7 — As alterações referidas no ponto anterior serão divulgadas na Plataforma SIGA e comunicadas aos Agrupamentos de Escolas pelo técnico competente do MSMF.

Artigo 5.º

Composição das Refeições

1 — A refeição é composta por:

a) Sopa;

b) Prato de carne e de peixe, em dias intercalados, com os acompanhantes básicos da alimentação e legumes cozidos e/ou crus adequados à ementa;



- c) Pão de mistura;
- d) Água, sendo esta a única bebida permitida;
- e) Sobremesa: Fruta, Doce ou logurte;

2 — A ementa diária inclui ainda a “opção vegetariana”, a qual assenta em refeições que não contenham quaisquer produtos de origem animal.

3 — A “opção vegetariana” terá de ser adotada com caráter permanente, nos termos estipulados no n.º 3. do artigo 6.º

4 — Durante o período de almoço, não será permitido levar para o refeitório outros alimentos e/ou bebidas que não os fornecidos pela empresa fornecedora de refeições.

Artigo 6.º

Ementas Alternativas

1 — Nas situações de crianças/alunos com necessidades nutricionais específicas, quer por questões clinicamente fundamentadas, quer por questões éticas, religiosas, culturais ou outras, o MSMF garante alternativas alimentares equivalentes que se adequem às necessidades de cada criança, assegurando o equilíbrio nutricional da sua alimentação diária.

2 — Para o efeito, cabe aos Encarregados de Educação sinalizar as crianças/alunos com alergias e/ou intolerâncias alimentares ou com qualquer outro tipo de restrições no ato de inscrição das mesmas no serviço de refeições escolares, devendo anexar a respetiva prescrição médica, quando aplicável.

3 — A sinalização das situações descritas no número anterior do presente artigo, assim como das ementas vegetarianas, deverão ser feitas:

a) na Plataforma SIGA (<https://siga1.edubox.pt>) na área pessoal de cada Encarregado de Educação em Candidaturas

b) em casos excecionais em impresso próprio em formato de papel, disponibilizado pelo MSMF nas Secretarias dos Agrupamentos de Escolas e na Divisão de Educação da Câmara Municipal.

4 — Quando solicitadas nos termos do n.º 7. do artigo 11.º, poderão ser servidas refeições de dieta adequada a crianças/alunos que apresentem sintomas de indisposição relacionadas com o sistema digestivo.

5 — O MSMF disponibiliza ainda ementas específicas para fornecimento de refeições às crianças/alunos em casos de saídas ao exterior.

6 — A ementa para saída ao exterior referida no número anterior será composta por uma refeição passível de ser transportada para fora dos refeitórios/cantinas escolares garantindo todas as condições de higiene e segurança alimentar.

7 — As ementas festivas e as ementas para saídas ao exterior deverão ser solicitadas pelos órgãos competentes ao MSMF com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis sob pena de não serem satisfeitas.

CAPÍTULO III

Inscrição no Serviço de Refeições Escolares

Artigo 7.º

Condições de Inscrição no Serviço de Refeições Escolares

1 — Qualquer criança pode usufruir do serviço de refeições escolares nos estabelecimentos de educação e de ensino do pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico da Rede Pública do Concelho de Santa Maria da Feira onde esteja oficialmente matriculada, desde que o solicite nos prazos e moldes definidos pelo MSMF e Agrupamentos de Escolas.

2 — O serviço de Refeições Escolares é de frequência facultativa, sendo a inscrição anual e obrigatória devendo ser realizada nos termos definidos nos artigos seguintes.

3 — É da responsabilidade do Encarregado de Educação comunicar ao MSMF qualquer alteração às informações declaradas no ato de inscrição no serviço de refeições escolares.

4 — O MSMF não garante o fornecimento de refeição aos alunos/crianças cujos Encarregados de Educação não procedam à inscrição do(s) seu(s) educando(s) no serviço de refeições escolares.

5 — Havendo necessidade de frequência esporádica ou pontual nos serviços de refeições escolares, os Encarregados de Educação deverão ser solicitadas nos termos do n.º 5. do artigo 11.º

Artigo 8.º

Inscrições no Serviço de Refeições Escolares

1 — As inscrições no serviço de refeições escolares deverão ser feitas *on-line* na Plataforma SIGA (<https://siga1.edubox.pt>) na área pessoal de cada Encarregado de Educação em CANDIDATURAS, ou, em casos excepcionais, recorrendo a impresso próprio em formato de papel.

2 — Para acesso à referida Plataforma, o MSMF disponibilizará aos Encarregados de Educação as respetivas credenciais, compostas por um código de utilizador e um “código de acesso”.

3 — Os Encarregados de Educação que ainda não possuam as credenciais de acesso referidas no número anterior deverão solicitá-las através do endereço de correio eletrónico candidaturas.edu@cm-feira.pt, identificando a criança/aluno (Nome e NIF), o Encarregado de Educação (Nome e NIF) e o Estabelecimento de Educação ou Ensino onde se encontra matriculado.

4 — O MSMF só disponibilizará as credenciais de acesso à pessoa intitulada como Encarregado de Educação na inscrição no serviço de refeições escolares ou a terceira pessoa mediante autorização escrita do Encarregado de Educação.

5 — Os Encarregados de Educação que não tenham acesso a Internet nas suas residências poderão utilizar a Internet dos postos públicos ou recorrer a um posto de atendimento especificamente disponibilizado pelo MSMF para apoio aos Encarregados de Educação.

6 — O impresso próprio para as inscrições em formato papel é excecionalmente disponibilizado pelo MSMF nas Secretarias dos Agrupamentos de Escolas e na Divisão de Educação da Câmara Municipal.

7 — No ato de submissão de inscrição devem ser anexados os seguintes documentos:

a) Comprovativo médico de alergias e/ou intolerâncias alimentares ou, por motivos religiosos, declaração dos pais e/ou Encarregados de Educação.

b) As situações dos Encarregados de Educação que pretendam ementa vegetariana para o(s) seu(s) educando(s) deverão ser sinalizadas conforme descrito no n.º 3 do artigo 6.º

c) Aos documentos descritos nas alíneas anteriores acresce, nas situações de crianças a frequentar a educação pré-escolar, documento emitido pelo serviço competente do Instituto da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo respetivo serviço, que faça prova de posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família sob pena de posicionamento no escalão máximo de comparticipação.

Artigo 9.º

Desistências e Alterações à Inscrição Inicial

1 — As desistências ou alterações à inscrição inicial do serviço de refeições deverão ser comunicadas pelos Encarregados de Educação *on-line* na Plataforma SIGA (<https://siga1.edubox.pt>) na área pessoal de cada Encarregado de Educação em CANDIDATURAS, ou, em casos excepcionais, recorrendo a impresso próprio em formato de papel.

2 — Em casos excepcionais em impresso próprio em formato de papel, disponibilizado pelo MSMF nas Secretarias dos Agrupamentos de Escolas e na Divisão de Educação da Câmara Municipal.

3 — O não cumprimento do estipulado nos números anteriores obriga à continuidade do pagamento do serviço nos termos da inscrição inicial.

CAPÍTULO IV

Marcação e pagamento das refeições

Artigo 10.º

Valor das refeições a participar pelos utentes

1 — O preço das refeições a fornecer às crianças/alunos da educação pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico é o fixado anualmente através de Despacho do Ministério da Educação.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a respetiva comparticipação familiar é determinada com base no posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família.

3 — Os alunos comprovadamente abrangidos por medidas seletivas ou adicionais de aprendizagem e inclusão e identificados pelos Agrupamentos de Escolas, beneficiarão de escalão A, nos termos da alínea a) do n.º 1. do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março.

4 — Ao abrigo do estipulado na legislação em vigor, poderá haver alteração da comparticipação familiar por Despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador(a) com competência delegada, nas seguintes circunstâncias:

a) Em casos especiais ou sinalizados, nomeadamente pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ),

b) Após solicitação de revisão do processo por parte dos Encarregados de Educação,

c) Nas situações em que está a decorrer o processo de integração de imigrantes/ refugiados,

d) Alteração de posicionamento no escalão de atribuição de abono de família, sendo necessária a apresentação de documentos comprovativo de alteração da sua situação inicial.

5 — As situações previstas nas alíneas do número anterior deverão ser documentalmente comprovadas, podendo haver necessidade de parecer prévio dos Agrupamentos de Escolas e/ou Divisão Social do MSMF no caso das alíneas a), b) e c).

6 — A alteração da comparticipação familiar nos casos referidos na alínea d) do n.º 4. do presente artigo não terá efeitos retroativos.

7 — O MSMF reserva-se o direito de proceder à alteração da comparticipação familiar em situações não previstas nas alíneas do n.º 4. do presente artigo que se enquadrem no disposto na legislação em vigor.

8 — Serão considerados, para efeitos de cálculo do valor a cobrar pelo serviço de refeições escolares, o valor de cada refeição vezes o número de dias com consumos do mês anterior.

Artigo 11.º

Marcação das refeições

1 — Serão requisitadas, no início do ano letivo, as refeições para todos os dias úteis do calendário escolar, definido anualmente pelo ME e pelos Agrupamentos de Escolas.

2 — As refeições para as situações descritas na alínea b) do n.º 2. do artigo 3.º serão requisitadas pelo responsável da Plataforma SIGA no estabelecimento de educação e ensino.

3 — As refeições para as situações descritas nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 3.º, mediante solicitação e autorização prévia, deverão ser requisitadas pelos responsáveis dinamizadores das atividades nesses períodos ou por um técnico responsável do MSMF.

4 — Se uma criança/aluno pretender usufruir do serviço de refeições apenas em determinados dias da semana, o Encarregado de Educação deverá comunicá-lo no ato de inscrição no serviço de Refeições Escolares.

5 — Havendo necessidade de frequência esporádica ou pontual nos serviços de refeições escolares, os Encarregados de Educação deverão solicitá-la ao responsável pela Plataforma SIGA no estabelecimento de educação e ensino que os seu(s) educando(s) frequenta(m), ou ao MSMF, através do endereço de correio eletrónico candidaturas.edu@cm-feira.pt identificando a criança/aluno (Nome e NIF) e o Encarregado de Educação (Nome e NIF), com a máxima antecedência possível e até às 9h15 m do próprio dia, devendo, proceder à inscrição no serviço de refeições escolares.

6 — Quando solicitada pelo estabelecimento de educação e ensino, poderão ser servidas refeições de dieta adequada a crianças/alunos que apresentem sintomas de indisposição relacionadas com o sistema digestivo.

7 — As situações previstas no número anterior deverão ser comunicadas pelos Encarregados de Educação ao responsável pela Plataforma SIGA no estabelecimento de educação ou ensino frequentado pelo seu educando até às 16h do dia útil anterior, ou, em casos excecionais e imprevisíveis, até às 9h15 m do próprio dia sob pena de não poderem não ser satisfeitas.

Artigo 12.º

Desmarcação das refeições

1 — Sempre que preveja uma falta na refeição previamente marcada, o Encarregado de Educação deverá solicitar a desmarcação da mesma, junto do responsável pela Plataforma SIGA do estabelecimento de educação e de ensino do(s) seu(s) educando(s) até às 16h do dia útil anterior.

2 — Em casos excecionais e imprevisíveis poderá ser solicitada a desmarcação até às 9h15 m do próprio dia.

3 — Nas situações em que as refeições não tenham sido desmarcadas nos termos dos números anteriores, e que tenha implicado a confeção das mesmas, a refeição será cobrada aos Encarregados de Educação.

4 — Serão desmarcadas as requisições das refeições em dias úteis de não funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino inicialmente não contemplados no calendário escolar.

Artigo 13.º

Prazo e modalidades de pagamento de refeições

1 — O MSMF disponibiliza aos Encarregados de Educação o acesso à Plataforma SIGA, permitindo assim a consulta de vários conteúdos, nomeadamente a consulta de consumos mensais e de faturação emitida.

2 — A emissão de faturação referente ao serviço de refeições escolares, e consequente pagamento do mesmo, inicia-se no mês seguinte aos consumos registados no mês anterior.

3 — A faturação referente ao serviço de refeições escolares é emitida até ao dia 10 (dez) do mês seguinte.

4 — A obrigação de pagamento vence-se no dia 30 (trinta) de cada mês, excetuando no mês de fevereiro, que será no dia 28 (vinte e oito) ou 29 (vinte e nove) em caso de ano bissexto.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, 2 (dois) dias antes do término da data limite de pagamento constante na fatura, será enviada via serviço de mensagem curta (SMS) mensagem alertando os Encarregados de Educação para a aproximação da data limite de pagamento.

6 — No decurso do prazo compreendido entre os estipulados nos números 3. e 4. do presente artigo, o pagamento das faturas poderá ser feito através de:

- a) Multibanco (caixas e terminais de pagamento automático);
- b) Homebanking;
- c) Agentes Payshop/ Postos de Correio;



- d) Tesouraria do MSMF (nos dias úteis das 9h às 16h);
- e) Outros

7 — No momento de emissão de faturação, os Encarregados de Educação recebem uma mensagem via serviço de mensagem curta (SMS) com os dados necessários para pagamento por multibanco, nomeadamente data limite de pagamento, entidade, referência(s) e valor(s).

8 — Nos termos do número anterior, e sempre que existam valores por liquidar referentes a meses anteriores, a mensagem enviada conterá duas referências sendo uma referência para pagamento do valor da última fatura emitida e outra, descrita como ACUMULADO, para pagamento do valor total em dívida.

9 — Após emissão de faturação, as faturas são produzidas em formato digital (PDF).

10 — As faturas em formato digital são disponibilizadas na área dos Encarregados de Educação na Plataforma SIGA.

11 — Excepcionalmente, o MSMF apenas remete faturas em formato papel via CTT mediante solicitação dos Encarregados de Educação.

12 — A fatura deverá obrigatoriamente conter informação relativa ao número de consumos do mês a que diz respeito, extrato de conta com a indicação do número da fatura, período a que se reporta e valor em dívida.

13 — Sempre que existam valores anteriores ainda por liquidar, a fatura deverá conter obrigatoriamente sempre duas referências sendo uma referência para pagamento do valor da última fatura emitida e outra para pagamento do valor total em dívida.

14 — Nas situações referidas nos números 8. e 13. do presente artigo, os Encarregados de Educação deverão pagar uma, e apenas uma, das referências.

15 — As reclamações relativas à faturação devem ser apresentadas até 4 (quatro) dias anteriores à data limite de pagamento.

16 — Findo o prazo de pagamento, os Encarregados de Educação poderão efetuar o pagamento na Tesouraria do Município, ou aguardar a emissão da fatura seguinte e proceder conforme descrito nos números 8. e 13. do presente artigo.

17 — Tendo em consideração a impossibilidade de alguns Encarregados de Educação se deslocarem à Tesouraria do MSMF durante o horário de funcionamento da mesma e não querendo deixar acumular o valor em dívida até à emissão da próxima faturação, o MSMF poderá disponibilizar um IBAN para pagamentos por transferência bancária.

18 — Os pagamentos descritos no ponto anterior do presente artigo deverão vir devidamente identificados (Nome do Aluno e/ou N.º da fatura), devendo, ainda, os Encarregados de Educação remeter o comprovativo de pagamento para o correio eletrónico pcejt@cm-feira.pt.

19 — O não cumprimento do estipulado no número anterior significa o não pagamento da(s) fatura(s) em dívida.

20 — A Câmara Municipal disponibiliza informação sobre o valor a pagar mensalmente através de uma ou mais das seguintes vias:

- a) Plataforma SIGA;
- b) SMS.

21 — A não receção do serviço de mensagens curtas (SMS) e/ou a não consulta da fatura na Plataforma SIGA não exclui a obrigatoriedade do pagamento por parte dos Encarregados de Educação.

22 — Caso se deparem com as situações descritas na alínea anterior, os Encarregados de Educação devem contactar o MSMF a fim de esclarecer a situação.

23 — As faturas são emitidas em cumprimento da lei em vigor.

24 — A fatura emitida mensalmente é válida como recibo após boa cobrança.

25 — Após pagamento na Tesouraria do MSMF será emitido o respetivo recibo.

26 — Nos pagamentos efetuados por Multibanco e Payshop, o talão emitido constituirá prova de pagamento.

27 — A comunicação dos documentos de faturação à Autoridade Tributária é feita pelo MSMF nos termos e prazos estipulados na lei em vigor.

Artigo 14.º

Incumprimento no pagamento das refeições

1 — Em caso de incumprimento no pagamento do serviço de refeições escolares por parte do Encarregado de Educação, o MSMF garante o fornecimento da refeição, atento ao direito à alimentação, consagrado na legislação em vigor, bem como na Declaração dos Direitos da Criança, subscrita na íntegra por Portugal, tendo, no entanto, o direito legal ao ressarcimento da respetiva verba pelo faltoso.

2 — Quando a situação referida no número anterior constitua um comportamento permanente e reiterado por parte do Encarregado de Educação, poderá haver comunicação por parte do MSMF às autoridades competentes, nomeadamente à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).

3 — Nas situações discriminadas nos números anteriores, o MSMF notificará o(s) respetivo(s) Encarregado(s) de Educação para proceder ao pagamento voluntário.

4 — Os Encarregados de Educação poderão ainda ser notificados a comparecer na Divisão de Educação para justificação de incumprimento.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o MSMF reserva-se o direito de ativar outros mecanismos legais, nomeadamente a instauração de processos de execução fiscal.

CAPÍTULO V

Deveres e competências

Artigo 15.º

Competências dos agrupamentos de escolas e outras entidades

1 — Cabe aos Agrupamentos de Escola:

- a) Determinar os Escalões de Ação Social Escolar dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico;
- b) Avaliar e acompanhar, conjuntamente com o MSMF o serviço de refeições escolares;
- c) Indicar, conjuntamente com os coordenadores dos estabelecimentos de educação e ensino, o(s) responsável(is) que em cada estabelecimento de educação e ensino assegurará o registo de assiduidades e requisições na Plataforma SIGA, nos períodos letivos e, em alguns casos, de interrupção letiva;
- d) Remeter o pedido de intervenção, pelas vias acordadas com o MSMF, nas situações em que se detetem constrangimentos do foro informático que impossibilitem o normal acesso à Plataforma SIGA;
- e) Em casos excecionais, remeter ao MSMF os Boletins de Inscrição/ Renovação aos serviços de refeições escolares e respetiva documentação.

2 — Cabe aos Estabelecimentos de Educação e Ensino:

- a) Registrar os consumos (requisições e assiduidades) na Plataforma SIGA;
- b) Informar o MSMF por escrito através de pcejt@cm-feira.pt e/ ou telefonicamente quando se detetem anomalias nos registos de consumos na Plataforma SIGA, para que este possa enviar os procedimentos adequados para a regularização da situação;
- c) Informar o Agrupamento de Escolas quando se detetem constrangimentos do foro informático que impossibilitem o normal acesso à Plataforma SIGA, para que estes possam enviar os procedimentos adequados a regularização da situação;

d) Avaliar o serviço de refeições escolares e informar o MSMF e Agrupamento de Escolas de eventuais anomalias/ irregularidades que possam surgir no fornecimento de refeições e funcionamento dos refeitórios escolares o mais prontamente possível, para que estas entidades possam envidar os procedimentos adequados para a regularização da situação;

e) Informar diariamente a empresa fornecedora das refeições do número de refeições a servir:

i) Através da Plataforma SIGA procedendo à marcação/desmarcação de requisição de refeições dentro do horário estipulado;

ii) Telefonicamente, nas situações em que a empresa não tem acesso à Plataforma SIGA ou quando se detetem constrangimentos do foro informático que impossibilitem o normal acesso à Plataforma SIGA e, conseqüentemente, não seja possível proceder à marcação/desmarcação de requisição de refeições na mesma.

Artigo 16.º

Competências do Município de Santa Maria da Feira

Cabe ao Município de Santa Maria da Feira:

a) Assegurar o controlo da gestão de fornecimento, da fiscalização, avaliação e monitorização de todo o processo no domínio da segurança alimentar e o cumprimento das normas aplicáveis, através de visitas realizadas pelos técnicos competentes aos refeitórios/ cantinas escolares, contacto constante com empresas fornecedoras, Agrupamentos de Escolas, estabelecimentos de Educação e Ensino, Associações de Pais, Encarregados de Educação e restante comunidade educativa.

b) Proceder à validação mensal das refeições fornecidas, solicitando aos estabelecimentos de educação e ensino, em caso de divergência entre os registos na Plataforma SIGA e os mapas de faturação das empresas fornecedoras, a reconfirmação de dados.

c) Proceder à emissão de faturação referente ao Serviço de Refeições Escolares cumprindo os prazos e termos estipulados no artigo 13.º do presente regulamento.

d) Prestar todo o apoio técnico necessário a toda a comunidade educativa na utilização da Plataforma SIGA, esclarecendo dúvidas que possam surgir, retificando anomalias no registo de consumos não passíveis de serem retificadas no próprio estabelecimento, solucionando anomalias a nível informático o mais prontamente possível.

Artigo 17.º

Competências dos Encarregados de Educação

Cabe aos Encarregados de Educação:

a) Proceder à inscrição no serviço dentro dos prazos estabelecidos, cumprindo os procedimentos descritos nos artigos 8.º e 9.º

b) Cumprir o prazo de pagamento das participações familiares.

c) Verificar a inscrição do(s) seu(s) educando(s) no serviço de refeições escolares, consultando a Plataforma SIGA ou informando-se no Estabelecimento de Ensino onde o(s) mesmo(s) se encontra(m) matriculado(s).

Artigo 18.º

Cancelamento de inscrição

Constitui causa de cancelamento de inscrição nos serviços de Ação Social prestados pelo MSMF, o facto dos Encarregados de Educação prestarem falsas declarações, que poderá ainda, acionar os procedimentos necessários junto das entidades competentes.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 19.º

Seguro

As crianças/alunos estão abrangidas pelo seguro escolar durante o período de serviço de refeições escolares, exceto quando frequentem os campos de férias VIVES, que estão cobertos por seguro próprio.

Artigo 20.º

Utilização de Refeitórios/Cantinas Escolares

1 — As instalações dos refeitórios/cantinas escolares poderão ser cedidas a pessoas e/ou entidades para realização de atividades, mediante solicitação prévia e devida autorização da Divisão de Educação da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira e Agrupamento de Escolas.

2 — Para efeitos do número anterior, a cedência das referidas instalações estará condicionada aos meios humanos e à sua capacidade não podendo prejudicar a sua utilização por parte das crianças/alunos.

Artigo 21.º

Dúvidas e omissões

Todas as dúvidas e omissões que eventualmente surjam na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador(a) com competência delegada, tendo como base outros normativos e a legislação aplicável em vigor, e, caso entenda necessário e conveniente, poderá solicitar o parecer prévio às Direções dos Agrupamentos de escolas.

Artigo 22.º

Publicitação

O presente regulamento deve estar disponível para consulta em todos os estabelecimentos de educação e ensino de educação e ensino onde existe serviço de refeições escolares, no sítio oficial do Município de Santa Maria da Feira (<https://www.cm-feira.pt>) e na Plataforma SIGA (<https://siga1.edubox.pt>).

Artigo 23.º

Sugestões de Melhorias

Se os encarregados de educação tiverem propostas de melhoria para apresentar relativamente ao funcionamento do Serviço de Refeições Escolares, estas deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito para o endereço de correio eletrónico pcejt@cm-feira.pt.

Artigo 24.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente regulamento, fica revogado o Regulamento Municipal de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares aprovado em sessão ordinária realizada em 23 de novembro de 2017 e publicado sob n.º 69/2018, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 25 de janeiro.



Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no quinto dia após a sua publicação.

315087339



MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Despacho n.º 3358/2022

Sumário: Estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal de Santo Tirso.

Estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal de Santo Tirso

Faz-se público que, de acordo com o n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305//2009, de 23 de outubro, a assembleia municipal de Santo Tirso, por deliberação tomada em sessão ordinária realizada no dia 24 de fevereiro de 2022, sob proposta da câmara municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 17 de fevereiro de 2022, deliberou aprovar a proposta de alteração da estrutura orgânica do município.

I

Modelo de Estrutura Orgânica

O modelo de estrutura a adotar por este município continua a ser o modelo de estrutura hierarquizada, pois é o que se adequa melhor à organização interna dos serviços municipais.

II

Estrutura Orgânica Nuclear

A estrutura orgânica nuclear é composta por uma direção municipal, dirigida por um diretor municipal, cargo de direção superior de 1.º grau, com as competências dos dirigentes definidas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e quatro departamentos municipais, dirigidos por diretores de departamento, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com as competências dos dirigentes definidas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

As atribuições das unidades orgânicas nucleares são as seguintes:

Direção Municipal, à qual compete, genericamente,

Coordenar, propor e implementar os procedimentos e metodologias necessárias ao melhor desenvolvimento das atividades municipais;

Coordenar a elaboração das Grandes Opções do Plano, orçamento, do relatório anual de atividades e outros documentos estratégicos municipais;

Coordenar, nos termos definidos pelo Presidente da Câmara, as atividades de todas as unidades orgânicas, monitorizando o cumprimento da estratégia municipal e propondo ações de melhoria.

Departamento Jurídico, Financeiro e da Transição Digital, ao qual compete,

Genericamente, Assegurar e coordenar as atribuições, competências e atividades que se insiram no domínio administrativo, financeiro e da transição digital, garantindo o controlo, gestão e arquivo da documentação administrativa, de acordo com as disposições legais aplicáveis, normas internas estabelecidas e critérios de boa gestão;

Assegurar a gestão dos recursos humanos, coordenando os procedimentos legais e regulamentares exigíveis, incluindo procedimentos relativos a contratos de prestação de serviço para o exercício de funções públicas, e candidaturas a programas que visem a realização de trabalho socialmente necessário, garantindo a adequação dos recursos humanos à política definida pelo executivo;

Proceder à análise, estudo e proposta de normas e regulamentos para definição da política de pessoal;

Gerir o processo de avaliação de desempenho;

Gerir os processos dos acidentes de trabalho dos trabalhadores e colaboradores do município; estudar, propor e dar execução às normas em vigor sobre saúde ocupacional e higiene e saúde



no trabalho; efetuar ações de sensibilização, informação e formação dos trabalhadores sobre os problemas inerentes à segurança, higiene e saúde nos seus postos de trabalho;

Prestar assessoria administrativa e jurídica aos órgãos e serviços municipais, assegurando, nomeadamente todas as tarefas de carácter administrativo necessárias ao funcionamento da câmara municipal e da assembleia municipal; garantir todo o apoio em processos, ações e recursos em que a autarquia seja parte; dinamizar o conhecimento oportuno de normas legislativas e regulamentares essenciais à gestão municipal, bem como das suas alterações ou revogações;

Instruir os processos de contraordenação nos termos da lei, assim como organizar e acompanhar os processos de execuções fiscais;

Assegurar a adequada elaboração dos contratos em que a autarquia seja parte, incluindo os contratos de fornecimento contínuo para bens de consumo permanente; assegurar os procedimentos inerentes à aquisição de bens imóveis necessários à prossecução das atividades municipais, seja pela via do direito privado, seja pela via da expropriação; apoiar o notariado privativo da câmara municipal;

Organizar os processos de alienação de bens imóveis, quando necessário, e nos termos legalmente previstos;

Assegurar os procedimentos de desafetação de bens imóveis do município, quando necessário;

Assegurar, com a colaboração na parte necessária de outras unidades orgânicas, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativos à obtenção de vistos do Tribunal de Contas, em matéria de fiscalização prévia;

Assegurar a prestação de esclarecimentos solicitados pelo Tribunal de Contas, seja no âmbito da fiscalização concomitante, sucessiva, ou no âmbito de auditorias e ações inspetivas efetuadas por este Tribunal;

Acompanhar processos de auditoria e ações inspetivas efetuadas por quaisquer entidades competentes;

Providenciar pelo registo na Conservatória do Registo Predial dos bens imóveis adquiridos pelo município, sujeitos a registo;

Elaborar o orçamento e outros documentos previsionais de índole financeira, proceder à coordenação e controlo da gestão financeira e patrimonial, garantindo o cumprimento das obrigações legais, designadamente, da prestação de contas e cooperação financeira;

Garantir a gestão orçamental, patrimonial e de custos, dentro das normas legais e regulamentares em vigor, no que concerne às áreas de contabilidade, tesouraria, armazém e gestão de stocks;

Promover a celebração de contratos de seguro e diligenciar pelo respetivo cumprimento;

Promover a celebração de contratos de empréstimo e preparar os respetivos processos a serem submetidos a visto do Tribunal de Contas;

Organizar e promover a tramitação dos processos de aquisição de bens móveis e serviços;

A sistematização dos inventários dos bens móveis, veículos, imóveis e direitos a eles inerentes do património municipal;

Assegurar e executar os procedimentos e formalidades de todos os processos respeitantes a atos eleitorais, na parte em que as diversas leis eleitorais cometerem competências à câmara municipal;

Assegurar o serviço de expediente geral, nomeadamente na área de atendimento aos munícipes; despacho, digitalização, classificação e distribuição de correspondência, reprografia, arquivo e serviços online;

Executar os projetos transversais de simplificação e modernização administrativa com impacto no atendimento ao munícipe;

Assegurar a informação que os municípios estão legalmente obrigados a prestar a diversas entidades, na área financeira e de pessoal ou em quaisquer das suas áreas de atuação;

Emitir certidões de documentos cuja competência não esteja expressamente atribuída a outras unidades orgânicas.



Departamento de Gestão Ambiental, Território e Requalificação do Espaço Público, ao qual compete, genericamente,

Implementar o programa municipal de ordenamento do território, nas suas vertentes urbanística e ambiental, quer pela elaboração de programas, planos, estudos urbanísticos e projetos, quer pela gestão urbanística;

Planear a execução dos programas, planos, estudos urbanísticos e projetos;

Acompanhar a elaboração de Instrumentos de Gestão Territorial da responsabilidade de outras entidades;

Organizar os procedimentos e informar tecnicamente os requerimentos de particulares que exijam intervenção municipal, nomeadamente os relacionados com o regime jurídico de urbanização e edificação e disposições legais e regulamentares associadas, bem como os requerimentos de publicidade, ruído e ocupação do espaço público, ou quaisquer requerimentos que impliquem informações, autorizações ou licenciamentos municipais, bem como garantir a respetiva fiscalização;

Elaborar e acompanhar a execução de projetos de obras municipais ou outras que no âmbito das competências municipais lhe incumbam;

Promover, apoiar e acolher ações de sensibilização ambiental;

Assegurar as atribuições e atividades no domínio do saneamento básico (abastecimento de água; drenagem e tratamento de águas residuais; recolha, tratamento, valorização e deposição dos resíduos sólidos urbanos), seja diretamente, seja através do acompanhamento e fiscalização de contratos de concessão, parcerias, prestação de serviços ou outros;

Participar na elaboração e apreciação de estudos e, proceder ao acompanhamento a nível multimunicipal, intermunicipal e municipal dos vários sistemas na área do saneamento básico;

Acompanhar e fiscalizar o programa de controlo da qualidade da água nas escolas da competência da câmara municipal;

Gerir o SIG municipal;

Produzir cartografia temática;

Planear, programar, executar e acompanhar as obras municipais, procedendo nomeadamente aos procedimentos necessários com vista à formação dos respetivos contratos de empreitadas, de acordo com as orientações dos órgãos municipais;

Apreciar e acompanhar projetos supramunicipais;

Identificar os bens imóveis necessários à execução de obras municipais, bem como dos ónus e servidões a impor e cooperar em eventuais negociações ou expropriações;

Fiscalizar ou coordenar a fiscalização de obras municipais (empreitadas);

Organizar e conduzir os processos de aquisição de bens necessários ao funcionamento dos edifícios e infraestruturas municipais, quando relacionados com as empreitadas conduzidas por esta unidade orgânica;

Assegurar a manutenção dos edifícios públicos municipais e dos equipamentos adquiridos no âmbito de empreitadas, procedendo aos respetivos contratos de aquisição de serviços relativos à sua manutenção;

Gerir as vias municipais;

Elaborar e executar planos de manutenção de edifícios e vias de jurisdição municipal, incluindo a execução, por administração direta, das obras de conservação daí decorrentes;

Prestar a colaboração necessária na celebração de contratos de delegação de competências nas freguesias, quando disso se presuma benefício para a melhoria da qualidade dos serviços prestados às populações;

Coordenar a utilização das viaturas municipais e mantê-las e administrar processos de acidentes de viação em que intervenham;

Dar apoio logístico e operativo no âmbito da Proteção Civil, em articulação com outros serviços municipais;

Assegurar a manutenção em bom estado das zonas verdes do município e outros espaços públicos municipais, conservação e gestão de mercados e feiras, gestão e manutenção dos cemitérios, limpeza e conservação dos edifícios públicos, equipamentos e espaços públicos;

Desenvolver ações para assegurar a regulamentação, ordenamento, sinalização e manutenção da boa ordem do trânsito, de harmonia com a legislação aplicável e regulamentos municipais;

Promover e participar em ações de coordenação dos transportes públicos, bem como acompanhar a concessão de transportes públicos urbanos.

Gerir os serviços de portaria;
Elaborar, coordenar e analisar estudos e planos no âmbito da mobilidade;
Assegurar o serviço de desinfeção e desbaratização em estabelecimentos públicos;
Gerir processos de estabelecimento de denominação de ruas e praças e atribuição de números de polícia;
Gerir processos de acidentes ocorridos na via pública ou outros espaços públicos, quando seja imputada responsabilidade extracontratual ao município;
Apoiar na gestão e execução dos eventos.

Departamento de Desenvolvimento Económico, Emprego e Cultura, ao qual compete, genericamente,

Promover e gerir os equipamentos culturais municipais, designadamente, Biblioteca Municipal, Centro Cultural Municipal de Vila das Aves, Museu Municipal, Museu Internacional de Escultura Contemporânea, Centro Interpretativo do Monte Padrão, Centro de Arte Alberto Carneiro;

Definir e executar a programação cultural;
Promover, apoiar e acolher iniciativas culturais;
Colaborar no intercâmbio cultural com outros municípios;
Promover, valorizar e dinamizar as expressões artísticas contemporâneas;
Dinamizar e promover o interesse pela leitura;
Gerir o fundo documental e o Arquivo Histórico;
Promover ações de defesa, valorização, conservação e divulgação do património cultural, móvel, imóvel e imaterial;
Fomentar e apoiar o desenvolvimento do associativismo cultural;
Prestar serviços educativos de valorização e aprofundamento das ações planeadas nos serviços da cultura e estabelecer uma mediação adequada com os diferentes públicos do concelho.
Desenvolver ações de defesa, valorização e divulgação das potencialidades turísticas concelhias;
Gerir o posto de turismo e assegurar o atendimento e disponibilização de informação ao turista;
Intervir, nos termos da lei, nos processos que interfiram com aspetos turísticos;
Acompanhar as atividades associadas aos serviços de animação turística, tais como feiras, concursos, festivais, entre outros.

Coordenar, informar e gerir, toda a atividade da Fábrica de Santo Thyrsó;
Analisar e propor candidaturas a instrumentos de financiamento externo, que contribuam para a sustentabilidade do equipamento e do seu projeto empresarial;

Promover e incentivar a realização de atividades de iniciativa municipal ou particular que se enquadre e valorize o Projeto da Fábrica;

Realizar parcerias com vista à dinamização do Projeto Fábrica de Santo Thyrsó, funcionando como veículo de ligação entre as instituições do SCTN (Sistema Científico e Tecnológico Nacional) e o tecido empresarial local;

Regulamentar e aplicar a regulamentação para a incubação nas áreas temáticas abrangidas pelo Projeto Fábrica de Santo Thyrsó;

Apoiar a incubação de jovens empresários e empresas em áreas de valor acrescentado para o desenvolvimento local;

Verificar o cumprimento do regulamento interno da Fábrica de Santo Thyrsó.

Acompanhar e participar na elaboração dos documentos de enquadramento e programação estratégica de referência para a aplicação de fundos nacionais e comunitários;

Analisar, divulgar e assegurar fontes e instrumentos de financiamento externo dirigidas ao apoio à atividade municipal;

Elaborar e gerir os processos de candidatura a financiamento externo;

Dinamizar parcerias com vista à concretização de processos de candidaturas a financiamento externo;

Monitorizar e gerir a sua execução física e financeira dos projetos com financiamento externo;



Apoiar e acompanhar os municípios na resolução dos seus problemas relacionados com o emprego e a formação profissional;

Promover contactos regulares com as empresas e outras instituições locais e regionais, de forma a potenciar a empregabilidade;

Departamento de Coesão Social e Promoção da Qualidade de Vida, ao qual compete, genericamente,

Gerir os conjuntos habitacionais municipais;

Garantir a implementação das políticas municipais de habitação, nomeadamente através de ações de realojamento e do subsídio ao arrendamento;

Assegurar o apoio às famílias residentes nas habitações municipais;

Apoio a grupos de risco, nomeadamente na área da toxicodependência e alcoolismo, avaliação e acompanhamento psicológico e grupos de autoajuda;

Desenvolver ações de apoio ao emigrante;

Emissão de Certificados de Registo de Cidadãos da União Europeia residentes em Portugal, nos termos legalmente previstos;

Assegurar a participação do município na rede social, no rendimento social de inserção, e na CPCJ, estabelecendo nos três casos uma ponte com os restantes parceiros;

Desenvolver as ações inerentes ao Programa Municipal de Emergência Social;

Desenvolver ações de promoção e defesa da saúde;

Prestar informação, apoio/orientação nas reclamações e mediar pequenos conflitos de consumo, na defesa dos legítimos interesses dos consumidores em nome individual e prestar serviços de verificações metrológicas de massas de instrumentos de pesagem de funcionamento não automático e contadores de tempo.

Gerir os equipamentos e materiais escolares sob responsabilidade municipal;

Garantir o apetrechamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;

Assegurar os serviços de ação social escolar, no âmbito da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;

Administrar o pessoal não docente da educação pré-escolar;

Gerir os procedimentos necessários ao fornecimento de refeições nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;

Gerir a oferta dos transportes escolares;

Assegurar o projeto “Mimar” e outras atividades extracurriculares;

Assegurar o cumprimento dos protocolos assinados com o Ministério da Educação;

Assegurar a ligação com as Associações de Pais dos estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, de modo a contribuir para a melhoria do sistema educativo;

Contribuir, numa perspetiva cultural de desenvolvimento desportivo, para melhorar a qualidade de vida dos seus municípios através de atividades físicas que satisfaçam os seus interesses;

Fomentar e apoiar o desenvolvimento das coletividades desportivas e recreativas;

Gerir e coordenar os equipamentos desportivos municipais;

Promover a prática desportiva, nomeadamente através da promoção, apoio e acolhimento de iniciativas desportivas;

Gerir os procedimentos inerentes à celebração de contratos-programa de desenvolvimento desportivo, incluindo a redução a escrito dos respetivos contratos, publicitação legal e acompanhamento e controlo da execução dos mesmos, sem prejuízo do apoio de outros serviços, quando necessário.

Gerir e coordenar os projetos concelhios para a juventude;

Assegurar as ações inerentes ao Orçamento Participativo Jovem;

Assegurar o apoio logístico e administrativo ao conselho municipal da juventude;

Fomentar a participação cívica da população jovem do município, nomeadamente através do associativismo juvenil.

III

Estrutura Flexível

A estrutura orgânica flexível é composta por cinquenta e uma unidades orgânicas flexíveis. Por Divisões Municipais, dirigidas por Chefes de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com as competências definidas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e por Serviços Municipais, dirigidos por Chefes de Serviço, cargo de direção intermédia de 3.º grau, com as competências definidas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e nos critérios aprovados pela assembleia municipal.

Lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau — vinte e três unidades orgânicas flexíveis;

Lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau — vinte e oito unidades orgânicas flexíveis.

Acresce ao número destas unidades orgânicas o serviço de polícia municipal e o serviço municipal de proteção civil.

Mantém-se ainda o deliberado pela assembleia municipal em sessão ordinária de 29 de setembro de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 09 de outubro de 2014, quanto aos cargos de direção intermédia de 3.º grau.

As atribuições das unidades orgânicas flexíveis são as seguintes:

Na dependência direta do presidente da câmara municipal:

Divisão de Comunicação e Imagem, à qual compete, genericamente,

Promover a imagem do Município, dos órgãos municipais e dos seus titulares;

Assessorar o presidente da Câmara e os vereadores nos domínios da sua atuação política e mediática;

Propor e desenvolver uma estratégia global de comunicação que promova a adequada informação pública sobre as tomadas de posição e as atividades do Município;

Gerir os meios de ação para os efeitos referidos no ponto anterior, nomeadamente a publicidade, relações públicas, merchandising e marketing direto;

Ajudar a definir calendário de atividades e eventos da Câmara;

Manter organizado o arquivo de documentação de notícias com interesse para o concelho;

Garantir reportagem, notícias, registos fotográficos e vídeo dos eventos organizados pela Câmara;

Organizar dossiers temáticos;

Garantir a promoção pública das iniciativas da Câmara e outras realizadas no Município, nomeadamente através de recurso a outros meios como o sítio oficial na Internet, Facebook, Instagram, Revista Municipal, ou outros;

Proceder à gestão dos contratos de concessão de exploração de equipamentos urbanos municipais, tais como outdoors, mupis e outros elementos de mobiliário urbano, em articulação com os restantes serviços com competências nesta área;

Implementar e gerir uma imagem da marca Santo Tirso, integrada na estratégia global de comunicação do Município;

Promover estudos e sondagens de opinião, tendo como objetivo a criação de um sistema de avaliação contínua das expectativas e grau de satisfação dos Munícipes;

Recolher e promover a divulgação interna das matérias noticiosas de interesse para a Câmara Municipal.

Divisão de Medicina Veterinária e Bem-Estar Animal, à qual compete, genericamente,

Promover no município de Santo Tirso, a defesa da saúde pública e do meio ambiente, assim como a defesa do bem-estar animal;

Desenvolver campanhas de sensibilização sobre questões relacionadas com os animais domésticos.

Gerir o canil e gatil municipal;

Assegurar a captura de animais errantes à saúde pública que vagueiem na via pública;

O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao município de Santo Tirso, relacionadas com esta área.

Serviço Municipal de Proteção Civil, ao qual compete, genericamente,
A organização e competências do serviço municipal de proteção civil constam da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, com as devidas alterações;

Assegurar as atividades necessárias ao exercício das competências do município no domínio do apoio às equipas de prevenção permanente das Associações de Bombeiros Voluntários, nos termos legais.

Serviço de Polícia Municipal, ao qual compete, genericamente,

A organização, atribuições e competências da Polícia Municipal constam do Regulamento de Organização e de Funcionamento dos Serviços de Polícia Municipal do Concelho de Santo Tirso e demais legislação em vigor.

Divisão de Gestão Florestal, à qual compete, genericamente,

Apoiar tecnicamente a Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais;
Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município;
Prestar contributo técnico à elaboração, implementação e atualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) e do Plano Operacional Municipal (POM);

Acompanhar os programas de ação previstos no PMDFCI;

Elaborar relatórios de atividades relativos aos programas de ação previstos no PMDFCI;

Centralizar a informação relativa a incêndios florestais;

Elaborar informações especiais sobre grandes incêndios (superiores a 100 hectares);

Acompanhar e divulgar o índice diário de risco de incêndio;

Gerir os processos de gestão de combustível;

Gerir o parque florestal existente no território municipal, em articulação com as demais entidades responsáveis;

Promover o cabal cumprimento da legislação no âmbito do Sistema Integrado de Gestão de Fogos Rurais, em articulação com as entidades responsáveis.

Na dependência do Departamento Jurídico, Financeiro e da Transição Digital:

Divisão da Modernização Administrativa e da Qualidade, à qual compete, genericamente,
Gerir a informação a disponibilizar no atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online), em articulação com os serviços municipais, assegurando a sua atualização, uniformização, clareza e coerência;

Executar os projetos transversais de simplificação e modernização administrativa com impacto no atendimento ao munícipe;

Desenvolver o atendimento multicanal integrado e disponibilizar novos serviços no Espaço do Munícipe;

Garantir o atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online);

Promover o registo e encaminhamento das reclamações/queixas formuladas por particulares;

Assegurar a receção, registo e encaminhamento dos pedidos recebidos no Espaço do Munícipe;

Promover a cobrança de receitas inerentes aos serviços prestados ou atendimentos efetuados, com observância do previsto nas Normas de Execução Orçamental;

Assegurar a receção, registo e encaminhamento do correio postal e correio eletrónico, bem como a expedição de todo o correio para o exterior;

Administrar o arquivo geral intermédio;

Colaborar na articulação entre o arquivo geral intermédio, arquivo histórico municipal e bibliotecas públicas;

Assegurar os serviços de reprografia;

Assegurar os serviços de portaria do edifício dos paços do concelho;

Gerir os Espaços do Cidadão;

Garantir o apoio administrativo geral, designadamente na tramitação administrativa, notificações, junção de pareceres, emissão de alvarás e outros títulos, declarações, certidões e averbamentos;

Emitir certidões de documentos, cuja competência não esteja expressamente atribuída a outras unidades orgânicas;

Coordenar o Sistema de Gestão da Qualidade;

Desenvolver as atividades necessárias relativas aos procedimentos de autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogos, nomeadamente rifas, tómbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimentos e passatempos, nos termos legais;

Assegurar as atividades necessárias ao exercício das competências do município no domínio da instalação e gestão de lojas de cidadão e de espaços cidadão, nos termos legais.

Divisão da Contratação Pública, à qual compete, genericamente,

Garantir o planeamento, gestão e articulação dos serviços que dependem diretamente desta divisão;

Assegurar, preparar, lavrar e promover o adequado registo e arquivamento dos contratos (exceto contratos de pessoal, de empréstimos e seguros) em que o município seja parte, bem como de protocolos e outros atos formais, mesmo aqueles para os quais não seja exigida a forma de documento autêntico;

Assegurar a celebração de contratos de fornecimento contínuo para bens de consumo permanente;

Assegurar a monitorização e acompanhamento das tarefas dos gestores de contratos;

Prestar apoio técnico-administrativo ao notário privativo do município ou ao Oficial Público responsável por lavrar os contratos não sujeitos a escritura pública e que não caibam no âmbito do Código dos Contratos Públicos;

Serviço de Compras, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Assegurar todos os processos de negociação conducentes à aquisição de bens móveis e serviços;

Assegurar, em colaboração com os serviços, os procedimentos necessários à concretização dos concursos de aquisição de bens e serviços, incluindo os relativos à elaboração de projetos, planos e estudos urbanísticos, designadamente a celebração, registo e arquivo dos respetivos contratos;

Organizar e manter atualizado um ficheiro de fornecedores/prestadores de serviços;

Coordenar o sistema de gestão de stocks, em articulação com a Divisão Financeira e Divisão de Património;

Garantir o planeamento e gestão do controlo das requisições e demais atividades do serviço;

Administrar os artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos.

Divisão Financeira, à qual compete, genericamente,

Garantir a gestão orçamental, patrimonial e de custos, dentro das normas legais em vigor, no que concerne às áreas de contabilidade e tesouraria, em articulação com a Divisão de Património;

Elaborar o orçamento e outros documentos previsionais de índole financeira;

Proceder à coordenação e controlo da gestão financeira e patrimonial, garantindo o cumprimento das obrigações legais, designadamente, da prestação de contas e cooperação financeira, em articulação com a Divisão de Património;

Assegurar a informação que os municípios estão legalmente obrigados a prestar a diversas entidades, na área financeira;

Promover a celebração de contratos de seguro e diligenciar pelo respetivo cumprimento;

Promover a celebração de contratos de empréstimo e preparar os respetivos processos a serem submetidos a visto do Tribunal de Contas, bem como prestar os esclarecimentos solicitados pelo Tribunal de Contas no âmbito da instrução dos respetivos processos, sem prejuízo do apoio necessário da dirigente máxima do departamento em que se insere esta unidade orgânica;

Executar todos os demais serviços que lhe são cometidos pelas disposições reguladoras da contabilidade autárquica.

Serviço de Tesouraria, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Assegurar o recebimento de todas as receitas e o pagamento de todas as despesas devidamente autorizadas, sem prejuízo da existência de outros postos de cobrança, nos termos das Normas de Execução Orçamental.

Divisão de Património, à qual compete, genericamente,

Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens da CM e a respetiva localização;

Assegurar a gestão e o controlo físico do património, mantendo permanentemente atualizado o registo dos bens, a coordenação do processamento das folhas de carga, aceites pelo serviço ou setor a que os bens estão afetos, para afixação, bem como a implementação de controlos sistemáticos entre as existências, as folhas de carga, as fichas de identificação dos bens, as fichas de inventário e os demais mapas de registo do inventário;

Desenvolver e acompanhar, através dos elementos fornecidos quer pelos vários serviços requisitantes quer pela contabilidade, designadamente informações, autos de ocorrências, ordens de pagamento, faturas ou documentos de idêntica natureza, todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta, doação e venda de bens móveis e imóveis;

Coordenar e controlar a atribuição dos códigos da atividade e do classificador geral, aprovado pela legislação em vigor, bem como o do número de inventário por bem, o qual não pode ser dado a outro bem, mesmo depois de abatido ao efetivo;

Manter atualizados os registos na aplicação dos prédios urbanos e rústicos, bem como de todos os demais bens que, por lei, estão sujeitos a registo;

Proceder ao inventário anual do cadastro e inventário;

Coordenar e controlar a codificação por localização dos bens, realizando verificações físicas periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço;

Criar e manter um arquivo atualizado de toda a documentação que originou as alterações efetuadas às fichas dos bens (permanentemente atualizadas);

Fiscalizar e verificar periodicamente a existência de indícios de negligência em relação à manutenção e conservação dos bens ou a ocorrência de alguma falta ou anomalia em relação aos procedimentos e condutas a ter com o património da CM, propondo ações a desenvolver com vista à resolução das situações apuradas;

Verificar a classificação e registo dos bens, direitos e obrigações, em termos patrimoniais, preservando atempadamente as reconciliações entre as fichas de inventário e a contabilização dos ativos e passivos constitutivos do património da CM;

Proceder ao cálculo das reintegrações, imparidades e quaisquer alterações de valor do património, de acordo com as disposições legais em vigor;

Promover o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal, e gerir a carteira de seguros relacionados com o imobilizado;

Atualizar anualmente o valor das rendas e ou das taxas, liquidar e controlar a cobrança de taxas, rendas e outras receitas provenientes da gestão ou venda de bens imóveis;

Promover a gestão centralizada do património municipal em estreita articulação com outros serviços e garantir a constante atualização dos dados de forma a garantir uma informação mais fidedigna;

Assegurar as atividades necessárias ao exercício das competências do município no domínio da gestão do património imobiliário público sem utilização, nos termos legais.

Divisão de Sistemas de Informação, à qual compete, genericamente,

Gerir e manter os programas, equipamentos e rede informática;

Implementar soluções e projetos que garantam o suporte eficaz aos sistemas de informação, na componente de infraestrutura e sistemas;

Assegurar o funcionamento das comunicações de voz e dados;
Assegurar a preservação de informação existente nos sistemas de informação;
Assegurar o controlo dos acessos (identificação, autenticação e autorização);
Assegurar apoio funcional aos utilizadores dos sistemas informáticos;
Apoio à modernização administrativa.

Divisão Jurídica e de Execuções Fiscais, à qual compete, genericamente,

Garantir o planeamento, gestão e articulação dos serviços que dependem diretamente desta divisão;

Garantir todo o apoio em processos, ações e recursos judiciais em que a autarquia seja parte, elaborar lista de processos judiciais pendentes, para efeitos de cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como para efeitos de elaboração dos documentos de prestação de contas e lista de processos judiciais pendentes que impliquem responsabilidades contingentes, para efeitos de elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento;

Assegurar, com a colaboração, na parte necessária, de outras unidades orgânicas, todos os procedimentos relativos à obtenção de vistos do Tribunal de Contas, em matéria de fiscalização prévia, com exceção de processos de empréstimos;

Acompanhar processos de inquérito, inspeções, auditorias ou sindicâncias feitas pelo Tribunal de Contas ou outras entidades de tutela ao município;

Emitir pareceres jurídicos sobre quaisquer matérias de interesse para a autarquia;

Obter, a solicitação da câmara municipal ou de quaisquer dos seus membros com competência para o efeito, pareceres jurídicos externos que se mostrem necessários, coordenando e acompanhando a sua execução;

Desempenhar tarefas para que for chamada em inquéritos e processos disciplinares no âmbito da gestão de pessoal;

Dinamizar o conhecimento oportuno de normas legislativas e regulamentares essenciais à gestão municipal, bem como das suas alterações ou revogações;

Promover os procedimentos inerentes à adjudicação de direitos de uso privativo de edifícios ou espaços públicos do município e celebrar os respetivos contratos;

Instruir, com a colaboração na parte necessária de outras unidades orgânicas, os processos de expropriação e proceder ao seu registo e acompanhamento;

Organizar os processos de desafetação de bens imóveis do domínio público do município e providenciar o seu registo na Conservatória do Registo Predial;

Organizar os processos de aquisição de bens imóveis celebração dos respetivos contratos e providenciar o seu registo na Conservatória do Registo Predial;

Organizar os processos de alienação ou oneração de bens imóveis, bem como celebrar os respetivos contratos, ou promover os atos necessários à sua celebração, quando devam ser celebrados por entidades externas ao município;

Organizar e acompanhar em todos os seus trâmites os processos de execuções fiscais;

Acompanhar a elaboração de regulamentos municipais;

Prestar apoio jurídico aos órgãos do município e seus membros.

Analisar os fundamentos de queixas, reclamações, ou petições de munícipes sobre o funcionamento dos serviços municipais, propondo, se for caso disso, medidas destinadas a corrigir procedimentos julgados incorretos ou ilegais.

Serviço de Contraordenações e Eleições na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Instruir os processos de contraordenação, bem como assegurar o seu acompanhamento em juízo em caso de recurso;

Assegurar e executar os procedimentos e formalidades de todos os processos respeitantes a atos eleitorais, na parte em que as diversas leis eleitorais cometerem competências à câmara municipal;

Prestar o apoio solicitado pelas Juntas de Freguesia no que respeita ao recenseamento e atos eleitorais.

Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Prestar assistência técnico-administrativa aos órgãos do município e seus membros, nomeadamente elaboração das ordens do dia das respetivas reuniões, elaboração das respetivas minutas e atas e demais tarefas administrativas inerentes.

Divisão de Recursos Humanos, à qual compete, genericamente,

Promover o recrutamento e seleção dos recursos humanos;

Proceder à análise, estudo e proposta de normas e regulamentos para definição da política de pessoal;

Gerir o mapa de pessoal do município;

Planificar, acompanhar e controlar a formação profissional e a qualificação dos recursos humanos, em estreita articulação com os dirigentes dos serviços;

Gerir o processo de avaliação de desempenho;

Elaborar e gerir o orçamento das despesas correntes com pessoal;

Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos;

Gerir o sistema de assiduidade;

Elaborar os indicadores de gestão e balanço social;

Assegurar a informação que os municípios estão legalmente obrigados a prestar a diversas entidades, na área dos recursos humanos;

Gerir os processos dos acidentes de trabalho dos trabalhadores e colaboradores do município;

Estudar, propor e dar execução às normas em vigor sobre saúde ocupacional e higiene e saúde do trabalho;

Efetuar ações de sensibilização, informação e formação dos trabalhadores sobre os problemas inerentes à segurança, higiene e saúde nos seus postos de trabalho.

Na dependência do Departamento de Gestão Ambiental, Território e Requalificação do Espaço Público:

Divisão de Gestão Urbanística, à qual compete, genericamente,

Emitir pareceres técnicos, realizar ou participar em vistorias e prestar esclarecimentos técnicos ao público, relativos a obras de iniciativa particular, no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, atividade industrial, instalações de infraestruturas de suporte das estações de rádio-comunicações, inspeção de elevadores, instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis, máquinas, recintos, pedreiras, acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração e horários de funcionamento;

Promover consultas a entidades externas e colher autorizações para cumprimento das conformidades legais;

Emitir pareceres relativos à necessidade de explosivos para execução de obras particulares;

Análise técnica dos projetos de saneamento de obras particulares e dos projetos de abastecimento de água de obras particulares a construir em zonas não abrangidas pela concessão à Indágua;

Apreciação de processos de obras particulares, nomeadamente operações urbanísticas e loteamentos para avaliar as exigências relativas a equipamentos, ecopontos e contentores subterrâneos.

Divisão de Gestão do Espaço Público, à qual compete, genericamente,

Proceder à implementação e manutenção da sinalização rodoviária, equipamentos de trânsito e placas toponímicas;

Implementar as posturas de trânsito;

Apreciar todas as intervenções no solo e/ou subsolo, efetuadas por entidades públicas ou no âmbito de operações urbanísticas, salvaguardando as competências cometidas à Divisão de Gestão Urbanística;

Apreciar projetos de infraestruturas e equipamentos elaborados por entidades externas ou internas, garantindo a sua integração com o espaço público;

Apreciar, gerir e acompanhar a ocupação temporária do espaço público, no que respeita a sinalização direcional publicitária, suportes publicitários e publicidade;

Gerir a Central de Camionagem, as áreas de estacionamento público e de cargas e descargas;

Promover a articulação dos transportes coletivos públicos e privados;

Acompanhar a concessão de transportes públicos urbanos e assegurar a informação ao público no âmbito dos transportes públicos coletivos de passageiros (horários, site e outros sistemas de informação);

Coordenar o acesso e organização do mercado da atividade de transporte em táxi;

Gerir processos de estabelecimento de denominação de ruas e praças e atribuição da numeração dos edifícios.

Divisão de Projetos e Empreitadas, à qual compete, genericamente,

Garantir o planeamento, gestão e articulação dos serviços que dependem diretamente desta divisão;

Prestar apoio administrativo aos serviços que dependem diretamente desta divisão.

Serviço de Projetos na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Elaborar e/ou coordenar a realização de projetos de vias, edifícios, espaços verdes e outros espaços de uso público;

Promover consultas a entidades externas e colher autorizações para cumprimento das conformidades legais, nomeadamente com os instrumentos de gestão territorial em vigor, no âmbito dos projetos da sua responsabilidade;

Instruir os processos de contratação de projetos e acompanhar a sua execução;

Apoiar a instrução de processos de concurso de empreitadas;

Apreciar e acompanhar projetos intermunicipais.

Serviço de Empreitadas, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Instruir processos de concurso de empreitadas de obras públicas;

Identificar os bens imóveis necessários à execução de obras municipais, bem como, dos ónus e serviços a impor e cooperar em eventuais negociações ou expropriações;

Fiscalizar ou coordenar a fiscalização de obras municipais (empreitadas);

Assegurar o cumprimento dos contratos de financiamento de empreitadas, designadamente no que respeita ao cumprimento de prazos;

Proceder à planificação da segurança e saúde do trabalho, na fase de projeto, nos termos da legislação em vigor;

Acompanhar a obra para verificação do cumprimento do plano de segurança e saúde do trabalho por parte da entidade executante;

Fornecimento de projetos e acompanhamento de obras de saneamento e redes de abastecimento de água realizadas pela câmara municipal;

Emitir certidões relativas à necessidade de explosivos para execução de obras públicas.

Serviço de Manutenção da Rede Viária Municipal, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Elaborar e executar planos de manutenção de vias de jurisdição municipal;

Proceder à gestão e manutenção da rede viária municipal.

Serviço de Planeamento da Mobilidade, ao qual compete, genericamente,

Definir os princípios estratégicos sobre necessidades, localização e características de implantação do equipamento e do mobiliário urbanos relacionados com a utilização do espaço público, a circulação, os transportes e a mobilidade em geral, nomeadamente sobre o equipamento informativo, a sinalização informativa, abrigos para utentes de transportes públicos, bem como sobre a eliminação e impedimento de criação de barreiras arquitetónicas;

Elaborar estudos que contribuam para a promoção dum espaço público mais inclusivo;
Elaborar, coordenar e analisar estudos e planos no âmbito da mobilidade.

Serviço de Fiscalização, ao qual compete, genericamente,

A fiscalização na área do saneamento básico;

A fiscalização na área da publicidade e ocupação do espaço público;

A fiscalização técnica das obras de urbanização e da atividade industrial;

A fiscalização técnica e acompanhamento das obras de ligação das redes prediais de saneamento à rede pública;

A fiscalização técnica e acompanhamento das obras de infraestruturas de obras particulares (loteamentos e urbanizações);

A fiscalização, elaboração de informações, participação de contra ordenações e outras infrações e notificações pessoais de decisões dos órgãos municipais, relativos a operações urbanísticas de iniciativa particular, no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, atividade industrial, instalações de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações, inspeção de elevadores, instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis, ocupação do espaço público, publicidade, recintos, ruído, máquinas de diversão, horários de funcionamento e pedreiras.

Serviços Urbanos, ao qual compete, genericamente,

Administrar os mercados municipais e feiras;

Proceder à limpeza urbana e de edifícios públicos;

Acompanhar e controlar o serviço relativo à limpeza urbana, a assegurar no âmbito do contrato de prestação de serviços;

Proceder à limpeza e remoção de águas residuais em fossas sépticas;

Assegurar o serviço de desinfeção e desbaratização em estabelecimentos públicos;

Promover a construção e manutenção de espaços verdes e arborização de ruas;

Administrar os cemitérios sob jurisdição do município;

Desenvolver as ações necessárias com vista à execução de inumações, exumações e transladações;

Assegurar as atividades necessárias ao exercício das competências do município no domínio da gestão das praias fluviais, de harmonia com o previsto na legislação em vigor;

Divisão de Ordenamento do Território e Informação Geográfica, à qual compete, genericamente,

Elaborar ou coordenar a realização de programas, planos e estudos de no âmbito do ordenamento do território;

Elaborar ou coordenar a realização de instrumentos de gestão territorial, bem como as respectivas correções e retificações, alterações e revisões;

Monitorizar a implementação dos instrumentos de gestão territorial;

Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos no âmbito das suas atribuições, designadamente pareceres relativos a programas, planos e estudos realizados por outras entidades;

Acompanhar a elaboração de Instrumentos de Gestão Territorial da responsabilidade de outras entidades;

Elaborar pareceres urbanísticos;

Gerir a informação georreferenciada do município, coordenando a sua disponibilização interna e o seu fornecimento externo;

Produzir cartografia temática;

Gerir a cartografia base;

Gerir e densificar a rede geodésica municipal;

Executar levantamentos topográficos e plantas cadastrais;

Verificar a implantação topográfica de obras municipais;



Fornecer e verificar cotas de soleiras que marginem as vias municipais;
Verificar alinhamentos de obras particulares;
Prestar informação sobre a avaliação predial;
Acompanhamento da elaboração do zonamento e coeficientes de localização para efeitos do IMI.

Cadastro e registo das infraestruturas de serviços públicos;
Cadastro no SIG de clientes de RSU e outros utentes de serviços públicos, em articulação com a Divisão de Sistemas de Informação.

Divisão de Ambiente e Sustentabilidade, à qual compete, genericamente,

Garantir o planeamento, gestão e articulação dos serviços que dependem diretamente desta divisão;

Coordenar a realização de programas, planos e estudos ambientais;

O acompanhamento do controlo e medidas de qualidade da CCDR-N relativos à qualidade do ar;

Elaborar mapas de ruído e relatórios sobre recolha de dados acústicos para apoiar a elaboração, alteração e revisão dos planos territoriais de âmbito municipal e estabelecer a classificação, a delimitação e a disciplina das zonas sensíveis e das zonas mistas; elaborar planos municipais de redução de ruído; e emitir licença especial de ruído para atividades ruidosas temporárias.

Elaborar e promover projetos e ações de educação ambiental, nos quais se incluem campanhas de sensibilização para aumento das taxas de cobertura e eficiência dos sistemas ambientais;

Acompanhar a elaboração de Instrumentos de Gestão Territorial e outros instrumentos de regulação e gestão ambiental, de responsabilidade municipal ou setorial, nomeadamente nos domínios da água, ar e florestas em articulação com a DOTIG, Divisão de Gestão Florestal e SMPC;

Elaborar e apreciar pareceres, recomendações, regulamentos e outros documentos no âmbito das suas atribuições.

Gerir as redes e sistemas municipais de saneamento básico.

Serviço de Água, Saneamento e Resíduos, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Assegurar as atribuições e atividades no domínio do saneamento básico (abastecimento de água; drenagem e tratamento de águas residuais; recolha, triagem, valorização e tratamento e dos resíduos sólidos urbanos), seja diretamente, seja através do acompanhamento e fiscalização de contratos de concessão, parcerias, prestação de serviços ou outros;

Tratar as reclamações, pedidos de redução de tarifas e outros relativos a resíduos, abastecimento de água e saneamento;

Prestação de informação à ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, no que se refere aos contratos de concessão, parceria, prestação de serviços e avaliação da qualidade do serviço de recolha de resíduos sólidos urbanos;

Acompanhar o programa de controlo da qualidade da água nas escolas da competência da câmara municipal;

Tratar do fornecimento e reavaliação de contentorização para recolha de resíduos sólidos urbanos;

Encaminhar os pedidos de recolha de verdes e de “monstros”.

Serviço de Gestão Ambiental, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Elaborar estudos de incidência ambiental na área do município nas suas vertentes de ruído, recursos hídricos, ar, energia e alterações climáticas;

Executar o plano municipal do ambiente;

Acompanhar e gerir os parques municipais;

Manter o sistema de gestão e informação ambiental do concelho, de forma a garantir a estruturação, divulgação e utilização de dados de referência para apoio ao desenvolvimento e avaliação de políticas ambientais e desenvolvimento sustentável.

Divisão de Serviços Gerais, à qual compete, genericamente,

Garantir o planeamento, gestão e articulação dos serviços que dependem diretamente desta divisão;

Fiscalizar e prestar apoio à implementação das medidas corretivas no âmbito do programa de controlo da qualidade da água nas escolas da competência da câmara municipal;

Elaborar condições técnicas e acompanhar a execução dos contratos de manutenção de equipamentos localizados em edifícios e espaços municipais (AVAC, elevadores, balizas, parques infantis, entre outros);

Gerir os serviços de portaria;

Gerir processos de acidentes ocorridos na via pública ou outros espaços públicos quando seja imputada responsabilidade extracontratual ao município;

Colaborar na execução de cadastros do património;

Dar apoio logístico e operativo no âmbito da proteção civil, em articulação com outros serviços municipais.

Serviço de Transportes, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Coordenar a utilização das viaturas municipais, bem como repará-las, conservá-las e administrar processos de acidentes de viação em que intervenham;

Gestão da oficina municipal de viaturas.

Serviço Operacionais, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos edifícios e equipamentos municipais;

Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nas vias públicas da jurisdição municipal.

Serviço de Conservação dos Edifícios e Equipamentos Municipais, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Elaborar e executar planos de manutenção de edifícios e equipamentos de jurisdição municipal,

Instruir processos de contratação de prestações de serviços de manutenção de equipamentos localizados em edifícios e espaços municipais (AVAC, elevadores, balizas, parques infantis, entre outros);

Acompanhar a execução dos contratos de manutenção de equipamentos localizados em edifícios e espaços municipais, em articulação com os gestores dos edifícios;

Proceder à gestão das ocorrências, reclamações e sugestões relacionadas com edifícios municipais e respetivos equipamentos e materiais.

Serviço de Apoio aos Eventos, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Gerir os audiovisuais;

Apoiar o planeamento e a execução de eventos.

Na dependência do Departamento de Desenvolvimento Económico, Emprego e Cultura:

Divisão de Património Cultural e Museus, à qual compete, genericamente,

Apoiar coletividades, associações, grupos artísticos e culturais;

Programar e executar o Plano Anual de Eventos para os Museus e Centros Interpretativos;

Promover, valorizar e dinamizar as expressões artísticas contemporâneas;

Dinamizar o Museu Municipal Abade Pedrosa e o Museu Internacional de Escultura Contemporânea de Santo Tirso;

Promover a realização dos Simpósios Internacionais de Escultura;

Dinamizar e divulgar a arte contemporânea no âmbito dos seus equipamentos culturais;

Desenvolver ações de defesa, investigação, valorização, conservação e divulgação do património móvel e imóvel concelhio;

Gerir e dinamizar serviços nos equipamentos museológicos municipais;

Estabelecer redes e parcerias de carácter municipal e intermunicipal e intervir, nos termos da lei em vigor, nomeadamente no âmbito do Plano Diretor Municipal, em processos de licenciamento

e acompanhamento de obras no domínio da salvaguarda dos bens, que constituam património arqueológico, histórico, artístico, pré-industrial e industrial;

Prestar serviços educativos de valorização e aprofundamento das ações planeadas nos serviços da cultura e estabelecer uma mediação adequada com os diferentes públicos do concelho.

Gerar dinâmicas locais de dinamização cultural e recreativa através do apoio às coletividades, associações, grupos artísticos e culturais, assim como projetos de animação cultural.

Divisão Municipal Invest Santo Tirso, à qual compete, genericamente,

Gerir o Invest, garantindo a sua participação em programas de incentivo à fixação de empresas, o acompanhamento, orientação e enquadramento de promotores e projetos de interesse para o município e apoio à atividade das empresas instaladas;

Regulamentar e aplicar a regulamentação para a incubação nas áreas temáticas abrangidas pelo Projeto Fábrica de Santo Thyroso;

Apoiar a incubação de jovens empresários e empresas em áreas de valor acrescentado para o desenvolvimento local;

Coordenar, informar e gerir, toda a atividade da Fábrica de Santo Thyroso;

Analisar e propor candidaturas a instrumentos de financiamento externo que contribuam para a sustentabilidade do equipamento e do seu projeto empresarial;

Promover e incentivar a realização de atividades de iniciativa municipal ou particular que se enquadre e valorize o Projeto da Fábrica;

Realizar parcerias com vista à dinamização do Projeto Fábrica de Santo Thyroso, funcionando como veículo de ligação entre as instituições do SCTN (Sistema Científico e Tecnológico Nacional) e o tecido empresarial local.

Serviço de Turismo, ao qual compete, genericamente,

Assegurar a preservação, valorização e divulgação das potencialidades turísticas concelhias e intervir, nos termos da lei, nos processos que interfiram com aspetos turísticos;

Acompanhar as atividades associadas aos serviços de animação turística, tais como feiras, concursos, festivais, entre outros.

Promover em articulação com o Invest Santo Tirso o desenvolvimento turístico do concelho integrado em políticas de âmbito territorial supramunicipal.

Assegurar a divulgação turística do município interna e externa em articulação com as estruturas inter e supra municipais.

Serviço de Emprego e Inserção Profissional, ao qual compete, genericamente,

Apoiar e acompanhar os munícipes na resolução dos seus problemas relacionados com o emprego e a inserção profissional;

Promover contactos regulares com as empresas e outras instituições locais e regionais, de forma a potenciar a empregabilidade;

Recolher e divulgar ofertas de emprego e de inserção profissional;

Apoiar o desenvolvimento de estágios curriculares, profissionais e de cursos de formação profissional;

Elaborar, implementar e desenvolver candidaturas a programas operacionais regionais de emprego e inserção profissional;

Organizar e dinamizar medidas ativas de emprego através de ações, exposições e campanhas.

Divisão de Gestão de Fundos Europeus, à qual compete, genericamente,

Coordenar a elaboração de documentos de enquadramento e programação estratégica de referência;

Acompanhar e participar na elaboração dos documentos inter e supra municipais de enquadramento e programação estratégica de referência;

Analisar, divulgar e assegurar fontes e instrumentos de financiamento externo dirigidas ao apoio à atividade municipal;

Elaborar e gerir os processos de candidatura a financiamento externo;

Dinamizar parcerias com vista à concretização de processos de candidaturas a financiamento externo;



Monitorizar e gerir a sua execução física e financeira dos projetos com financiamento externo;
Coordenar a interlocução com as autoridades de gestão dos programas de financiamento externo;

Apoiar a elaboração e acompanhamento de candidaturas a financiamento de projetos de interesse municipal, públicos ou de interesse público.

Divisão de Bibliotecas e Arquivos, à qual compete, genericamente,

Assegurar o funcionamento e gestão da Biblioteca Municipal e pólos de leitura;

Assegurar o funcionamento e gestão do Arquivo Histórico Municipal e outras valências na área da arquivística;

Programar e executar o Plano Anual de Eventos para a Biblioteca Municipal.

Serviços Educativos, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Desenvolver ações de dinamização da leitura e o livro.

Serviço de Programação Cultural, ao qual compete, genericamente,

Desenvolver ações no domínio da promoção e animação cultural;

Colaborar no intercâmbio cultural com outros municípios;

Programar e executar o Plano Anual de Eventos da Cultura.

Serviço de Gestão do Centro Cultural Municipal de Vila das Aves, ao qual compete, genericamente,

Gerir e dinamizar serviço no Centro Cultural Municipal de Vila das Aves;

Programar e executar o Plano Anual de Eventos para o Centro Cultural Municipal de Vila das Aves.

Na dependência do Departamento de Coesão Social e Promoção da Qualidade de Vida:

Divisão de Educação, à qual compete, genericamente,

Participar nos processos de planeamento e de definição da estratégica educativa local;

Assegurar a oferta de atividades de complemento educativo e de apoio à família para os alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, em particular nos períodos de interrupção letiva;

Garantir a gestão eficiente dos jardins de infância e das escolas do 1.º ciclo do ensino básico;

Apoiar a participação dos alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico em atividades de complemento curricular;

Assegurar os serviços de ação social escolar, no âmbito da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;

Assegurar a colocação e a gestão do pessoal não docente da educação pré-escolar, em articulação com a Divisão de Recursos Humanos.

Assegurar a gestão dos refeitórios escolares sob administração direta do município, garantindo o seu correto funcionamento em respeito pelas normas de higiene e segurança alimentar.

Assegurar a gestão dos transportes escolares;

Dinamizar ações e projetos que promovam o sucesso educativo e previnam a exclusão e o abandono escolar.

Assegurar a ligação com as Associações de Pais dos estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, de modo a contribuir para a melhoria do sistema educativo;

Promover a celebração e assegurar a execução de protocolos de colaboração com diferentes parceiros e instituições educativas, com vista a melhorar o serviço de educativo prestado;

Promover a concertação e a articulação das atividades e programas a desenvolver autonomamente ou em colaboração com outras instituições públicas/privadas, tendo por base a estratégia educativa local e os projetos educativos elaborados pelos agrupamentos de escolas/escolas.

Apoiar as entidades e as estruturas de âmbito local ligadas à educação, promovendo a concretização de projetos e programas visando a melhor utilização e racionalização das infraestruturas e equipamentos existentes no concelho.

Divisão de Ação Social, à qual compete, genericamente,

Garantir o planeamento, gestão e articulação dos serviços que dependem diretamente desta divisão;

Atuar em situações de maior desfavorecimento ou carência económico-social com vista a uma sociedade mais inclusiva;

Garantir o bem-estar das crianças e jovens;

Garantir respostas adequadas nos diferentes níveis de intervenção da área da toxicod dependência e do alcoolismo, promovendo uma articulação com as entidades estatais e da sociedade civil implicadas neste campo;

Incrementar ações de cidadania ativa que rejuvenesçam a população sénior;

Desenvolver as ações inerentes ao Programa Municipal de Emergência Social;

Conceber e desenvolver programas e projetos integrados de ação social de iniciativa municipal ou em parceria com outras entidade e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco;

Desenvolver ações de apoio ao emigrante;

Emitir Certificados de Registo de Cidadãos da União Europeia residentes em Portugal, nos termos legalmente previstos;

Assegurar as atividades necessárias ao exercício das competências do município nos domínios da reinserção social de jovens e adultos, prevenção e combate à violência contra as mulheres e à violência doméstica, rede dos julgados de paz e apoio às vítimas de crimes, nos termos previstos do Decreto-Lei n.º 101/2018, de 29/11;

Assegurar as atividades necessárias ao exercício das competências do município no domínio da instituição e gestão dos gabinetes de apoio aos emigrantes e instituição e gestão de centros de apoio e integração de migrantes, nos termos do Decreto-Lei n.º 104/2018, de 29/11.

Serviço de Apoio ao Consumidor, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Prestar informação, apoio/orientação nas reclamações e mediar pequenos conflitos de consumo, na defesa dos legítimos interesses dos consumidores em nome individual e prestar serviços de verificações metrológicas de massas de instrumentos de pesagem de funcionamento não automático e contadores de tempo;

Assegurar a verificação e o controlo metrológico, nos termos da lei.

Serviço de Rede Social, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Assegurar a participação do município na Rede Social, Rendimento Social de Inserção e na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, estabelecendo uma articulação com os restantes parceiros.

Serviço de Apoio à Família, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente, Agir pela igualdade de oportunidades;

Garantir a implementação de políticas sociais de habitação através da medida de subsídio ao arrendamento;

Promover a coesão territorial numa política social de proximidade e descentralização dos serviços camarários, através do atendimento no local às famílias residentes em habitação social (realojadas ou a realojar), acompanhando-as na organização e gestão doméstica e encaminhando-as para formação profissional ou outras, com vista à melhoria das suas competências sociais e pessoais;

Promover ações de educação parental e de terapia familiar.

Divisão de Desporto, à qual compete, genericamente,

Garantir o planeamento, gestão e articulação dos serviços que dependem diretamente desta divisão;

Contribuir, numa perspetiva cultural de desenvolvimento desportivo, para melhorar a qualidade de vida dos seus munícipes através de atividades físicas que satisfaçam os seus interesses, a nível municipal e supramunicipal;

Fomentar e apoiar o desenvolvimento das entidades desportivas e recreativas;

Identificar e operacionalizar atividades que potenciem a inclusão e a prática desportiva de populações especiais;

Colaborar com os organismos regionais, nacionais e internacionais, promovendo o acesso à participação desportiva da população em geral;

Apoiar e dinamizar o desporto em ambiente escolar;

Dinamizar e coordenar programas de animação desportiva, a nível municipal e supramunicipal;

Apoiar o associativismo desportivo, através do apoio ao desporto federado, às entidades desportivas, a eventos desportivos, ao alto rendimento e à prática de atividade física informal;

Promover a formação dos diversos agentes desportivos;

Apoiar, organizar e colaborar na realização de manifestações desportivas;

Gerir os procedimentos inerentes à celebração de contratos-programa de desenvolvimento desportivo, sem prejuízo do apoio de outros serviços, quando necessário;

Gerir e coordenar os equipamentos desportivos municipais perspetivando, qualitativamente, o desenvolvimento desportivo local;

Receber e analisar os pedidos de cedência regular e pontual das instalações desportivas municipais;

Zelar pela boa conservação das instalações desportivas municipais, condições de higiene e de utilização das mesmas;

Promover a criação de infraestruturas e serviços, de apoio ao desporto, e participar no planeamento e conceção das infraestruturas desportivas municipais;

Promover e potenciar a gestão em rede das infraestruturas desportivas existentes no concelho, municipais e não municipais, em articulação com os municípios vizinhos;

Administrar e fazer a gestão corrente do Complexo Desportivo Municipal nos termos do Regulamento, aprovado pela câmara municipal e da legislação em vigor.

Serviço de Gestão do Pavilhão Municipal, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Administrar e efetuar a gestão do Pavilhão Municipal.

Serviço de Gestão da Piscina Municipal, na dependência desta Divisão, ao qual compete genericamente,

Administrar e efetuar a gestão da Piscina Municipal.

Serviço de Juventude e Voluntariado, ao qual compete, genericamente,

Fomentar a participação cívica da população jovem do município, nomeadamente através do associativismo juvenil.

Assegurar as ações inerentes ao Orçamento Participativo Jovem;

Assegurar o apoio logístico e administrativo ao Conselho Municipal da Juventude;

Implementar o plano de eventos na área da juventude (em articulação com a SMPC).

Serviço de Promoção da Saúde e Bem-Estar, ao qual compete, genericamente,

Desenvolver ações de promoção e defesa da saúde;

Desenvolver ações de promoção do bem-estar.

IV

Subunidades Orgânicas

Quanto às subunidades orgânicas, mantem-se o número máximo de subunidades orgânicas, previstas no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que é quarenta.

V

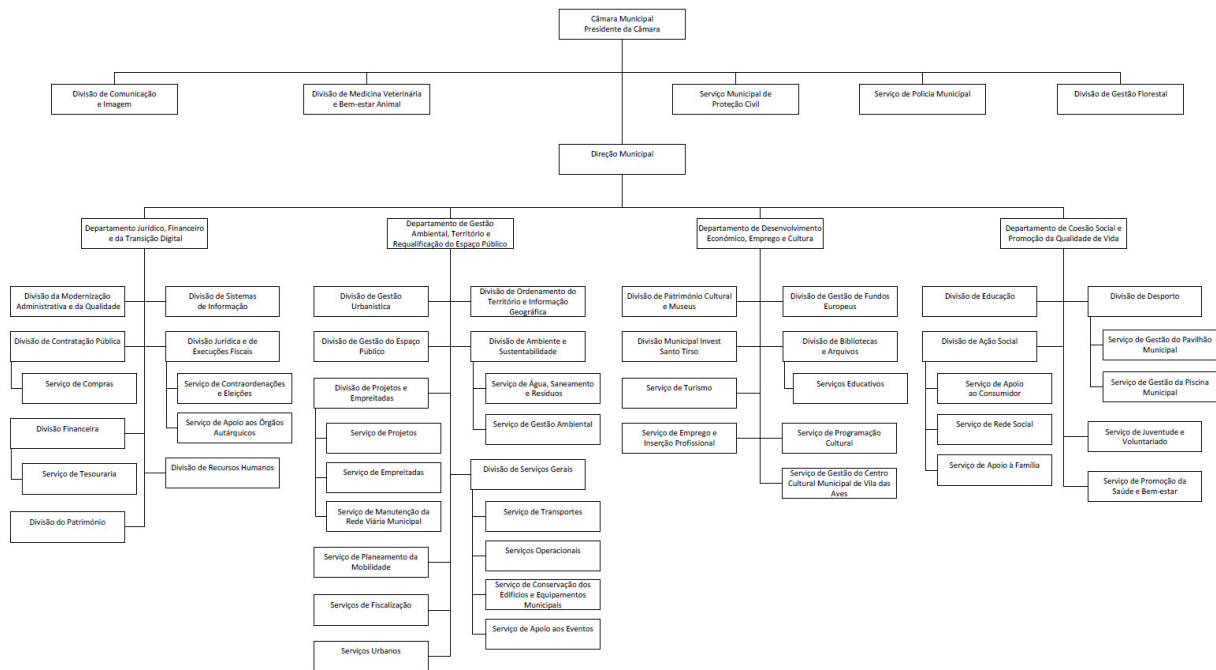
Equipas de Projeto

Mantém-se o número máximo de quatro equipas de projeto.



VI

Organograma



3 de março de 2022. — O Presidente da Câmara, *Alberto Costa*.

315081709

**MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO****Edital n.º 314/2022**

Sumário: Regulamento Municipal de Tarifa Social e Tarifa Família Numerosa para o Serviço de Abastecimento de Água a prestar na área territorial da concessão.

Regulamento Municipal de Tarifa Social e Tarifa Família Numerosa para o Serviço de Abastecimento de Água a prestar na Área Territorial da Concessão

Alberto Manuel Martins da Costa, presidente da câmara municipal de Santo Tirso, torna público, para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, e artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a assembleia municipal de Santo Tirso, em sessão ordinária de 24 de fevereiro de 2022 (item 14 da respetiva ata) aprovou, sob proposta da câmara municipal de 6 de janeiro de 2022 (item 5), o Regulamento Municipal de Tarifa Social e Tarifa Família Numerosa para o Serviço de Abastecimento de Água a prestar na área territorial da Concessão, que a seguir se publicita, o qual entrará em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República*.

Mais torna público que em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo foi o respetivo projeto de regulamento submetido a consulta pública.

E para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser publicado nos termos legais.

8 de março de 2022. — O Presidente, *Alberto Costa*.

Regulamento Municipal de Tarifa Social e Tarifa Família Numerosa para o Serviço de Abastecimento de Água a prestar na Área Territorial Da Concessão

Preâmbulo

No âmbito das suas atribuições, bem como do contínuo empenho desta edilidade em criar respostas sociais que contribuam para atenuar a pobreza e a exclusão social, concorrendo para a promoção da solidariedade, da justiça e da coesão social, o município de Santo Tirso estabelece pelo presente regulamento as normas inerentes à atribuição de tarifas sociais e tarifas para famílias numerosas, aplicáveis a utilizadores domésticos, com serviço público de abastecimento de água.

Desde sempre que o município de Santo Tirso tem tido um papel relevante em matérias de coesão social, através da prossecução de políticas integradoras. Em linha com esta política social, complementando os apoios já existentes por parte do município de Santo Tirso, faz todo o sentido que se estabeleça um regime de atribuição de tarifa social para o serviço de abastecimento de água, em linha com o disposto no Decreto-Lei n.º 174/2017, de 05 de dezembro e a Recomendação n.º 02/2018 da Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Resíduos.

Considerando que os custos inerentes à prestação deste serviço oneram, principalmente, as famílias com menores rendimentos ou famílias numerosas, assim como a população mais envelhecida e mais desprotegida social e economicamente;

Considerando que os municípios têm a responsabilidade social de garantir o acesso da respetiva população a condições de vida condignas, de modo a assegurar que consigam fazer face a todas as despesas associadas à satisfação das necessidades básicas do dia-a-dia;

Considerando que se verifica a necessidade de estabelecer um tarifário social e familiar, para utilizadores finais domésticos do serviço de água, cujo agregado familiar se encontre em situação de comprovada carência económica;

Considerando que se torna imprescindível abranger um maior número de cidadãos de forma equitativa, nivelando e não prejudicando as famílias numerosas, comparativamente com famílias nucleares mais pequenas;

O município de Santo Tirso, neste esforço coletivo de garantir uma melhor qualidade de vida aos seus cidadãos, cria, assim, um benefício social de apoio às famílias mais carenciadas e às famílias numerosas, materializando o direito universal e fundamental de acesso à água.

Tratando-se de um serviço público que está atualmente concessionado, de acordo com a legislação em vigor, concretamente o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro, os tarifários a aplicar terão de obedecer aos princípios estabelecidos na legislação em vigor e na recomendação da Entidade Reguladora, nos seguintes termos:

- a) Princípio da recuperação dos custos, que obriga a que os tarifários tenham que permitir a recuperação integral tendencial dos custos económicos e financeiros decorrentes da sua previsão, em condições de garantir a qualidade do serviço prestado;
- b) Princípio da defesa dos interesses dos utilizadores do serviço de forma a não penalizar indevidamente o utilizador final, em situações de monopólio;
- c) Princípio da acessibilidade económica, garantindo que os tarifários devem atender à capacidade financeira dos utilizadores finais;
- d) Princípio da utilização sustentável dos recursos hídricos, contribuindo para a gestão sustentável dos recursos hídricos, de forma a penalizar os desperdícios e os consumos mais elevados.

Assim, o município de Santo Tirso, implementando os presentes tarifários, fica obrigado a subsidiar os mesmos através do orçamento municipal, na exata medida da diferença da faturação que resultaria do tarifário normal em vigor, aplicável aos consumos verificados, garantindo o cumprimento do equilíbrio tarifário, que é exigível através de transferência do valor do respetivo subsídio para a entidade concessionária.

Numa ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, prevê-se que os benefícios que serão obtidos ultrapassarão em larga escala as despesas a assumir pelo município, na medida em que, se por um lado, contribuirão para o equilíbrio orçamental das famílias economicamente vulneráveis, potenciando, deste modo, a sua proteção e integração social, por outro lado, estas medidas contribuirão para a transparência do procedimento de acesso e atribuição das tarifas em causa, permitindo que todos os interessados conheçam e acedam às regras que disciplinam a sua atribuição.

Em cumprimento do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo e da deliberação da câmara municipal de 9 de setembro de 2021 (item 6) foi publicitado na internet, no sítio institucional do município através do Edital n.º 135/2021, de 21 de setembro, o início do procedimento de elaboração do presente regulamento com referência à possibilidade da constituição como interessados e a apresentação de contributos, no prazo de 10 dias úteis a contar da respetiva publicitação.

Decorrido o referido prazo verificou-se que não houve interessados constituídos no procedimento pelo que foi remetido a consulta pública, pelo período de 30 dias, o projeto de Regulamento em causa, nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo.

Igualmente, decorrido o referido prazo, não foram apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões.

O presente Regulamento tem como normas habilitantes, o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e as alíneas k) e v) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o disposto no Decreto-Lei n.º 147/2017, de 05 de dezembro, a Recomendação da Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Resíduos n.º 02/2018 e o Regulamento (UE) 2016/679, Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

O presente regulamento foi aprovado por deliberação da assembleia municipal de 24 de fevereiro de 2022 (item 14), sob proposta da câmara municipal de 6 de janeiro de 2022 (item 5).

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece o conjunto de normas e de critérios a que obedece a atribuição das tarifas social e familiar, aos clientes finais do serviço de abastecimento água, exclu-

sivamente para consumo doméstico, residentes no concelho de Santo Tirso, em habitação própria ou arrendada.

Artigo 2.º

Âmbito

A tarifa social destina-se a apoiar os agregados familiares em situação de carência económica e a tarifa familiar destina -se a apoiar as famílias numerosas.

Artigo 3.º

Período de vigência e renovação do benefício

1 — As tarifas social e familiar vigoram pelo período de 12 meses, podendo ser sucessivamente renovadas por igual período de tempo, desde que, comprovadamente, se mantenham os pressupostos que determinaram a sua atribuição.

2 — O pedido de renovação anual das tarifas social e familiar é efetuado através do preenchimento de um formulário de renovação e da apresentação dos documentos previstos no n.º 3 do artigo 8.º, no prazo de 60 dias de antecedência do termo do prazo referido no número anterior (12 meses).

3 — Para efeitos de contagem de prazos, o período de 12 meses inicia-se na data em que o benefício for atribuído, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 9.º

4 — Compete ao município informar a Concessionária sobre a cessação da aplicação do tarifário social ou tarifa para famílias numerosas aos clientes finais que deixarem de reunir as condições estabelecidas no presente regulamento, com efeitos a partir da faturação do mês seguinte à prestação da informação.

CAPÍTULO II

Beneficiários

Artigo 4.º

Beneficiários da tarifa social

1 — Podem beneficiar da tarifa social os utilizadores domésticos, titulares de um contrato de fornecimento de água, residentes no concelho de Santo Tirso, em habitação própria ou arrendada, cuja morada objeto de requerimento tenha como finalidade a habitação permanente do beneficiário e coincida com o seu domicílio fiscal.

2 — Os beneficiários da tarifa social são os clientes finais que integram agregados que se encontrem em situação de carência económica comprovada.

3 — À luz do presente regulamento, integram o respetivo agregado familiar as seguintes pessoas que com o beneficiário vivam em economia comum:

- a) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- b) Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau;
- c) Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;
- d) Adotantes, tutores e pessoas a quem o beneficiário esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;
- e) Adotados e tutelados pelo beneficiário ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao beneficiário ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

4 — Para efeitos do presente regulamento, consideram-se em situação de carência económica os agregados familiares cujo rendimento anual é igual ou inferior a 5.808,00€, acrescido de 50 % por cada elemento do agregado familiar que não aufera qualquer rendimento, até ao máximo de 10, ainda que não beneficiem de qualquer prestação social.

5 — Além do disposto nos números anteriores, são ainda elegíveis para beneficiar da tarifa social os seguintes beneficiários:

- a) Complemento solidário para idosos;
- b) Rendimento social de inserção;
- c) Subsídio social de desemprego;
- d) Abono de família;
- e) Pensão social de invalidez ou prestação social para a inclusão;
- f) Pensão social de velhice.

6 — Consideram-se em economia comum as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreaajuda e partilha de recursos.

7 — Para efeitos do apuramento do rendimento anual do beneficiário, deverá ser apresentada declaração de IRS de todos os elementos do agregado familiar e/ou documento comprovativo do benefício das prestações sociais enumeradas no n.º 5 do presente artigo.

Artigo 5.º

Beneficiários da tarifa familiar

1 — Podem beneficiar da tarifa familiar os utilizadores domésticos, titulares de um contrato de fornecimento de água, residentes no concelho de Santo Tirso, em habitação própria ou arrendada, cuja morada objeto de requerimento tenha como finalidade a habitação permanente do beneficiário e coincida com o seu domicílio fiscal.

2 — Os beneficiários do tarifário familiar são os agregados familiares constituídos por cinco ou mais pessoas, nas condições definidas pelos números 3 e 4 do presente artigo.

3 — Para efeitos de atribuição da tarifa familiar, integram o respetivo agregado familiar as seguintes pessoas que com o beneficiário vivam em economia comum:

- a) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- b) Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau;
- c) Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;
- d) Adotantes, tutores e pessoas a quem o beneficiário esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;
- e) Adotados e tutelados pelo beneficiário ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao beneficiário ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

4 — Consideram-se em economia comum as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreaajuda e partilha de recursos.

Artigo 6.º

Benefício da Tarifa Social

Os beneficiários da tarifa social estão isentos do pagamento das tarifas fixas do serviço de abastecimento de água.

Artigo 7.º

Benefício da tarifa familiar

Os beneficiários da tarifa familiar têm direito a uma alteração dos escalões de consumo das tarifas variáveis de abastecimento de água, nomeadamente, ao aumento dos seus limites máximos, de acordo com o número de elementos do agregado familiar:

Escalão	Consumo por escalão, atualmente em vigor	Consumo por escalão a considerar em função do número de elementos que compõem o agregado familiar					
		5 elementos	6 elementos	7 elementos	8 elementos	9 elementos	10 ou mais elementos
1.º Escalão	0 a 5 m ³	0 a 7 m ³	0 a 8 m ³	0 a 9 m ³	0 a 10 m ³	0 a 11 m ³	0 a 12 m ³
2.º Escalão	6 a 15 m ³	8 a 17 m ³	9 a 19 m ³	10 a 21 m ³	11 a 23 m ³	12 a 25 m ³	13 a 27 m ³
3.º Escalão	16 a 25 m ³	18 a 27 m ³	20 a 29 m ³	22 a 31 m ³	24 a 33 m ³	26 a 35 m ³	28 a 37 m ³
4.º Escalão	> 25 m ³	> 28 m ³	> 30 m ³	> 32 m ³	> 34 m ³	> 36 m ³	> 38 m ³

CAPÍTULO III

Processo de candidatura

Artigo 8.º

Processo de candidatura

1 — A atribuição dos tarifários social e familiar dependem de um processo de candidatura, podendo a mesma ser submetida em qualquer momento.

2 — O requerimento próprio para o efeito deve ser entregue, pessoalmente, no Espaço do Município da câmara municipal de Santo Tirso, por correio, correio eletrónico, ou através das diferentes plataformas disponíveis, nomeadamente formulário online.

3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos documentos que atestem a condição de elegibilidade relativos a todos os elementos que compõem o agregado familiar, designadamente:

- a) Fotocópia do Cartão do Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte do candidato;
- b) Fotocópia da última declaração de IRS ou declaração da isenção emitida pelos Serviços de Finanças;
- c) Certificação de domicílio fiscal;
- d) Declaração emitida pela Segurança Social que comprove as prestações sociais auferidas;
- e) Declaração, sob compromisso de honra, atestando a veracidade de todos os elementos constantes da candidatura;
- f) Declaração de consentimento para tratamento de documentos com dados pessoais.

4 — O município de Santo Tirso reserva-se ao direito de solicitar outros documentos que considere essenciais à análise da candidatura e de promover ações de verificação do cumprimento dos requisitos de acesso.

5 — Os documentos mencionados têm como único objetivo verificar as condições de elegibilidade dos candidatos aos tarifários social e familiar, sendo a informação utilizada exclusivamente para os fins a que se destina.

6 — O município de Santo Tirso pode solicitar a verificação da veracidade das informações constantes na candidatura a entidades externas, nomeadamente ao Instituto da Segurança Social e à Autoridade Tributária e Aduaneira.

Artigo 9.º

Análise da candidatura

1 — Os processos de candidatura são instruídos e analisados pela Divisão de Ação Social.

2 — Sempre que se entenda necessário ou conveniente, poderão os serviços referidos no ponto anterior efetuar visitas domiciliárias para verificação das condições socioeconómicas e/ou da composição do agregado familiar, obrigando-se o candidato a promover todas as diligências para a sua efetivação.

3 — As candidaturas aos tarifários social e familiar são indeferidas sempre que não sejam preenchidos os requisitos previstos nos artigos 4.º e 5.º, sempre que sejam prestadas falsas declarações e/ou omissões relevantes para análise do perfil socioeconómico das famílias, e sempre que existam dívidas sobre o candidato ou sobre algum elemento que faça parte do seu agregado familiar.

4 — O deferimento ou indeferimento da candidatura será notificado ao requerente, por escrito, no prazo máximo de 30 dias, contados da data em que foi tomada a decisão.

5 — A competência para o deferimento ou indeferimento dos pedidos, sob proposta da Divisão de Ação Social, é do presidente da câmara ou do vereador com competência delegada para o efeito.

6 — Em caso de elegibilidade em ambas as tarifas, social e familiar, apenas será considerada a tarifa indicada na candidatura, uma vez que não é possível a aplicação dos dois tarifários especiais.

7 — Compete ao município informar a Concessionária sobre o deferimento dos pedidos, com efeitos a partir da faturação do mês seguinte à prestação da informação.

Artigo 10.º

Obrigações dos beneficiários

1 — O beneficiário tem a obrigação de informar previamente o município de Santo Tirso de qualquer alteração nos pressupostos que deram origem à atribuição das tarifas social e familiar.

2 — Sempre que ocorram falsas declarações, omissões relevantes, alteração de pressupostos que deram origem à atribuição da tarifa social e familiar, ou falha na entrega de documentos, cessa o benefício atribuído.

3 — O não cumprimento dos números anteriores, determina a revisão da faturação de todos os consumos de água referenciados à data de entrada em vigor da redução das tarifas, acrescidas dos respetivos juros de mora, bem como da interdição, por um período de 24 meses, de qualquer apoio social por parte do município de Santo Tirso, sem prejuízo da instauração do respetivo processo judicial.

Artigo 11.º

Cessação dos benefícios

Constituem motivos das tarifas social e familiar:

- a) O incumprimento de qualquer norma constante do presente Regulamento;
- b) A mudança de residência para fora do município de Santo Tirso;
- c) A não apresentação de documentação que, em qualquer momento, venha a ser solicitada pela câmara municipal de Santo Tirso, no prazo que for estabelecido;
- d) O termo do prazo de vigência das tarifas social e familiar, caso as mesmas não venham a ser objeto de pedido de renovação;
- e) A alteração da situação de carência económica comprovada e de uma das situações elegíveis para beneficiar da tarifa social, que decorrem do disposto no artigo 4.º;
- f) Qualquer alteração nos pressupostos que deram origem à atribuição das tarifas social e familiar;
- g) A existência de dívidas ao município de Santo Tirso.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 12.º

Proteção de Dados

1 — Cumprindo a legislação em vigor relacionada com o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), o município de Santo Tirso garante a confidencialidade da informação e documentação recebidas e as informações transmitidas pelo candidato e demais elementos do agregado familiar, as quais serão utilizadas unicamente para fins de apreciação no âmbito do presente Regulamento.

2 — Os dados pessoais cujo tratamento foi autorizado não servirão para quaisquer fins de comercialização direta ou outros de natureza comercial, incluindo a definição de perfis ou para quaisquer outras decisões automatizadas e poderão ser objeto de portabilidade nos termos do artigo 20.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

3 — O município de Santo Tirso compromete -se ainda a cumprir o disposto na Lei de Proteção de Dados Pessoais, bem como na demais legislação aplicável, designadamente, a não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha tido acesso ou que lhes sejam transmitidos no âmbito da candidatura, sem que para tal tenha sido expressamente autorizado, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para finalidades determinantes de recolha, abstendo-se de qualquer uso fora deste contexto, quer em benefício próprio, quer de terceiros.

4 — O município de Santo Tirso assegura, também, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 13.º a 22.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, o exercício dos seguintes direitos, relativamente aos dados pessoais constantes da referida base de dados:

- a) Retirar o consentimento relativamente ao tratamento efetuado dos dados pessoais;
- b) Opor-se à continuação de tratamento dos dados pessoais;
- c) Solicitar ao responsável pelo tratamento de dados pessoais o acesso aos mesmos, bem como a respetiva retificação ou eliminação, incluindo o exercício do direito ao esquecimento;
- d) Apresentar queixa à Comissão Nacional de Proteção de Dados;
- e) Ser informado, a pedido, sobre as finalidades do tratamento, as categorias dos dados envolvidos, a identidade dos destinatários a quem tenham sido divulgados e o período de conservação dos seus dados pessoais;
- f) Direito de consulta, acesso, retificação, atualização ou eliminação dos dados pessoais disponibilizados no âmbito do presente Regulamento e apresentados ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de dados, mediante comunicação, para efeito, por correio eletrónico enviado para o email dpo@cm-stirso.pt.

Artigo 13.º

Financiamento

O financiamento das tarifas social e familiar será assegurado pelo Orçamento Municipal, pelo que a câmara municipal de Santo Tirso fixará, anualmente, o montante global disponível para a atribuição destes benefícios, com base em informação do serviço responsável.

Artigo 14.º

Integração de lacunas e interpretação

1 — Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento, aplicam-se as disposições legais que se considerem aplicáveis.



2 — As dúvidas suscitadas na interpretação deste Regulamento e a resolução de casos omissos são resolvidos por despacho do presidente da câmara ou do vereador com delegação de poderes nesta matéria, mediante parecer emitido pelos serviços competentes.

Artigo 15.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 5.º dia após a respetiva publicação no *Diário da República*.

315098177

**MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO****Regulamento n.º 286/2022**

Sumário: Regulamento de Apoio a Iniciativas Económicas de Mercado de Interesse Público no Município de São Roque do Pico.

Luís Filipe Ramos Macedo da Silva, Presidente da Câmara Municipal de São Roque do Pico, torna público, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 139.º do CPA, que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada no dia 25 de fevereiro de 2022, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo do disposto nas disposições conjugadas dos artigos 25.º, n.º 1, alínea g), e 33.º, n.º 1, alínea k) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Regulamento de Apoio a Iniciativas Económicas de Mercado de Interesse Público no Município de São Roque do Pico, que agora se publica.

Mais se faz saber que o presente Regulamento foi objeto de discussão pública, em conformidade com o previsto no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 de março de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Filipe Ramos Macedo da Silva*.

**Regulamento de Apoio a Iniciativas Económicas de Mercado de Interesse Público
no Município de São Roque do Pico**

Preâmbulo

O Município de São Roque do Pico, tendo em consideração os problemas do desemprego, do despovoamento e da grave crise económica que se abateu sobre o mundo com a doença pandémica COVID-19, pretende, em prol do desenvolvimento económico e social geral no município, apoiar iniciativas de mercado, designadamente empresariais, tendo presente o atual quadro legal de atribuições das autarquias locais, primacialmente o identificado com a promoção do desenvolvimento, nos termos do estabelecido no artigo 23.º, n.º 2, alínea m) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, sendo que, de acordo com as alínea h) do n.º 1 do artigo 25.º e subalínea ff) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do mesmo diploma, compete aos órgãos municipais aprovar, em geral, os planos e demais instrumentos estratégicos necessários à prossecução das atribuições do município; e promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal;

Aos Municípios incumbe, assim, em geral, prosseguir os interesses próprios, comuns e específicos das populações respetivas e, designadamente, no que respeita ao desenvolvimento;

Para cumprir tal objetivo torna-se necessário, entre outros aspetos, definir e identificar, segundo princípios de transparência e equidade, as áreas de iniciativas empresariais que primacialmente merecem ser apoiadas, quem poderá beneficiar das ajudas, quais as modalidades de apoio e os elementos necessários para formulação de candidaturas e identificando-se os critérios norteadores de análise.

Uma das medidas de reforço dos apoios municipais a considerar no âmbito de iniciativas empresariais apontadas ao desenvolvimento económico local é a compatibilização dos investimentos preconizados com as infraestruturas existentes, nomeadamente em matéria relacionada com a rede viária e condições de segurança de circulação e de escoamento de águas residuais, dado que, amiúde, se projetam investimentos particulares que só muito residualmente preveem todas as dimensões técnicas necessárias acautelar, no quadro do estabelecido no Estatuto das Vias de Comunicação Terrestre na Região Autónoma dos Açores, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 18/2003/A, de 9 de abril, na redação conferida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 39/2008/A, de 12 de agosto.

Naquele diploma, para o que ora especialmente importa, estipulam os seus artigos 42.º/n.ºs 1, 4, 5 e 6, e 43.º/n.º 3 que a (i) entidade responsável em relação à via pode igualmente exigir que

as serventias da rede viária, incluindo as de natureza privada, possuam dispositivos destinados a obrigar a que a entrada de veículos na via se faça com as precauções indispensáveis, bem como determinar, nomeadamente por razões de segurança e de estética, a sua melhoria, reparação ou manutenção; que (ii) os acessos às vias devem ser pavimentados e mantidos em bom estado de conservação, a partir da faixa de rodagem; que (iii) a extensão da pavimentação é determinada pela entidade competente em relação à via até a uma distância que permita a retenção de detritos e terras, nomeadamente os que possam ser arrastados pelos rodados dos veículos; e, finalmente, para o que ora especialmente importará, que (iv), quando seja esse o caso, por acordo entre o beneficiário da autorização e a entidade competente em relação à via, os trabalhos de reposição do pavimento possam ser executados por esta última, sem prejuízo dos custos a imputar ao mesmo beneficiário, o que, na ótica do presente regulamento municipal, objetivamente, se posiciona também como uma possibilidade de apoio municipal, na perspetiva das medidas a preconizar face aos projetos de desenvolvimento aprovados.

E o mesmo se poderá dizer no que toca a incentivos de diversa outra natureza, como os que relevam nomeadamente do apoio à incrementação das empresas e sua fixação na área do Município, apontando-se à diminuição dos seus custos fixos de exploração, empresas que representam uma mais-valia para o Concelho, promovendo o desenvolvimento do tecido empresarial, a criação de postos de trabalho e emprego e maior valor acrescentado;

Neste âmbito, há ainda que levar em conta que, dadas as especificidades do Município e o seu apoio até aqui na disponibilização de lotes para as empresas em zonas industriais do Concelho sobretudo no período de 2005 a 2021 o Município tem assumido responsabilidades na infra-estruturação correspondente, incluindo no plano da assunção provisória de encargos de eletricidade nessas zonas enquanto, material e tecnicamente, decorre aquela infra-estruturação e se não consegue autonomizar a implementação de contadores individuais para cada empresa, solução que, inclusivamente, foi já objeto de comunicação e de contactos informais com a empresa EDA e que, provisoriamente, acentua-se, tem viabilizado a implementação de empresas e o desenvolvimento da atividade destas, em prol da economia local e do desenvolvimento concelhio, numa afirmação dos princípios e preocupações subjacentes aos incentivos previstos e que agora se regulamentam. Nesta medida, importa acautelar aquelas situações provisórias, designadamente criando-se uma regra regulamentar específica, de natureza necessariamente transitória, que consagre a sua regularidade, concretamente no Parque Empresarial/Industrial de Santo António.

À Câmara Municipal compete, nos termos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da citada Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal os projetos de regulamentos externos do município, bem como aprovar regulamentos internos;

Para efeitos do disposto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), resulta de todo o exposto que os “custos/benefícios” da matéria objeto do presente regulamento não são, de modo nenhum, mensuráveis *a priori*, porquanto só caso a caso, em função de cada projeto de investimento que for dado concretamente ao município apreciar, é que se poderá densificar a fundamentação respetiva e aferir da relevância dos custos concretos e do seu impacto municipal.

No entanto, relativamente às empresas já existentes e fixadas no Município, tem-se uma ideia suficiente do seu número e dimensão e da potencialidade dos encargos envolvidos por exemplo com custos fixos de energia, área onde o Município, até aqui nunca tendo deixado de assumir as suas responsabilidades sempre que chamado a promover a infra-estruturação das zonas envolventes respetivas, pode continuar a conferir apoios, dentro do economicamente possível, considerando que os custos são sempre condicionados, logo à partida, pelas efetivas disponibilidades orçamentais e patrimoniais do Município. Assim, por referência ao número de empresas instaladas, nomeadamente no Parque Empresarial-Industrial de Santo António — São Roque do Pico, é possível estimarem-se custos com encargos energéticos na ordem dos € 8.000,00/mês.

Já no plano dos benefícios, tendo em consideração o universo conhecido de empresas sediadas no Concelho (552 empresas, nos distintos ramos e setores da atividade económica, desde o turismo, à restauração, indústria e comércio, até à cultura, para se evidenciarem apenas alguns dos mais marcantes) e que, no plano de outras divulgações e iniciativas municipais, como a parti-

cipação na Bolsa de Turismo de Lisboa, entre outras, estima-se que o impacto social e económico, seja de que apoio for em concreto, será manifestamente relevante, consolidando-se a fixação das empresas e dos seus trabalhadores.

À luz do atualmente disposto nos artigos 100.º e 101.º do CPA encontram-se dispensadas quer a audiência de interessados, quer a consulta pública, dado que se afigura evidente que o Município não pretende “deixar do lado dos particulares” (nem, tão pouco, lhes impõe sanções ou deveres de carácter geral e abstrato) a definição ou discussão dos apoios que pode ou entenda, como liberalidade, conferir. Ainda assim, para que dúvida alguma subsista sobre a matéria, remete-se a presente proposta de regulamento para discussão pública, por 30 dias, nos termos do artigo 100.º/1 do CPA.

De acordo com o estabelecido no artigo 98.º/1 do mesmo CPA, deverá publicitar-se imediatamente a presente proposta também na Internet, no sítio institucional da autarquia, com a indicação do órgão que decidiu desencadear o procedimento, o executivo municipal, da data em que o mesmo se iniciar, do seu objeto e da forma como se pode processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do regulamento (que, desde já se propõe que possa ser por simples remessa de e-mail ao município, para o seguinte endereço eletrónico geral@cm-saoroquedopico.pt).

Assim, depois de realizada a mencionada consulta/discussão pública, considerando o manifesto interesse público subjacente, conforme supra explanado, propõe-se, nos termos do artigo 243.º da Constituição da República Portuguesa e dos artigos 23.º/1 e 2, e 33.º/1, k) da mencionada Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que seja a proposta final do Regulamento de Apoio a Iniciativas Económicas de Mercado de Interesse Público no Município de São Roque do Pico posteriormente remetida para aprovação da assembleia municipal, nos termos e ao abrigo do clausulado seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece o quadro regulamentar municipal para atribuição de apoios a iniciativas ou investimentos de mercado universalmente tidas como tais, nas suas distintas vertentes, comercial, industrial, serviços ou outras, consideradas de interesse municipal a desenvolver em São Roque do Pico, nomeadamente nas áreas do equipamento rural e urbano, energia, transportes e comunicações, educação, património, cultura e ciência; tempos livres e desporto, saúde; ação social; habitação; proteção civil, ambiente e saneamento básico, defesa do consumidor, promoção do desenvolvimento, ordenamento do território e urbanismo, preferencialmente as assentes numa estratégia de sustentabilidade ambiental, no respeito pela natureza e pela compatibilização com as infraestruturas existentes, nomeadamente em matérias relacionadas com a rede viária e ordenamento do território, e no uso de energias alternativas e de promoção de atividades das quais resulte mais emprego e melhorias sociais para toda a comunidade local.

Artigo 2.º

Iniciativas de mercado de interesse público municipal

1 — São consideradas de interesse público municipal as iniciativas de mercado que visem o planeamento, a promoção e a realização de atividades, preferencialmente inovadoras, no âmbito dos processos, produtos, serviços ou soluções, que se traduzam numa mais-valia de desenvolvimento económico para o Município de São Roque do Pico nas áreas indicadas no artigo 1.º

2 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento, podem ser promotores das atividades referidas no número anterior:

- a) Sociedades, sob qualquer forma;
- b) Empresários em nome individual;
- c) Cooperativas;
- d) Associações;

- e) Instituições;
- f) Pessoas singulares.

Artigo 3.º

Modalidades de apoios

1 — O Município, mediante deliberação fundamentada da Câmara Municipal, pode atribuir os seguintes apoios, em função das circunstâncias de cada situação em concreto e no respeito dos usos do solo disciplinados pelos instrumentos de ordenamento do território em vigor:

a) Sem prejuízo do disposto no n.º 3 e sempre respeitando a legislação especialmente aplicável, a permuta, cedência gratuita, oneração ou alienação de terrenos, lotes ou imóveis do Município, destinados aos investimentos preconizados no âmbito das iniciativas apresentadas;

b) Na medida das disponibilidades orçamentais da autarquia aprovadas, participar financeiramente os projetos, designadamente ao nível dos projetos de arquitetura e especialidades, estudos de viabilidade económica e financeira, na parte não apoiada por outros sistemas de incentivos financeiros disponibilizados aos investidores por outras entidades, designadamente pelo Governo Regional dos Açores;

c) Na medida das disponibilidades orçamentais da autarquia aprovadas, apoiar, em espécie, na execução material de obras e/ou pavimentação de acessos, serventias ou áreas de circulação viária que sirvam o projeto de investimento aprovado, em todas as áreas de atividades previstas no presente regulamento;

d) Na medida das disponibilidades orçamentais da autarquia aprovadas, apoiar, contra recibo comprovativo das despesas respetivas, nos encargos com os consumos de eletricidade inerentes à iniciativa ou exploração do investimento;

2 — A concessão dos apoios referidos no número anterior poderá ser deliberada em termos cumulativos e não dispensa, quando legalmente necessária, a competente autorização prévia da Assembleia Municipal.

3 — Antes de se dar início à apreciação, nos termos previstos no presente Regulamento, de qualquer candidatura que envolva a eventual permuta, cedência gratuita, oneração ou alienação de terrenos, lotes ou imóveis do Município, prevista no n.º 1, o Presidente da Câmara Municipal mandará publicitar o facto de ter sido apresentada intenção de investimento particular que envolva aquela possibilidade de apoio e qual o terreno, lote ou imóvel concretamente em questão, de modo a potenciar o maior número possível de apresentação de propostas de investimentos para a área de localização respetiva.

4 — A publicitação referida no número anterior será efetuada em edital, nos órgãos de comunicação social, preferencialmente em jornais locais e/ou de expansão regional, e na página da Internet do sítio oficial da autarquia, durante um período de 30 dias a contar da data de entrada do pedido de apoio.

Artigo 4.º

Concessão de apoio

1 — O pedido de concessão dos apoios previstos no artigo 3.º é dirigido, sob a forma de requerimento, ao Presidente da Câmara Municipal e dele deve constar:

a) Nome, morada ou sede do interessado, número de contribuinte, contactos e natureza jurídica do candidato (quando se trate de pessoa coletiva, cópia do documento de constituição e respetivos estatutos);

b) Certidão comprovativa da situação contributiva regularizada (Finanças e Segurança Social);

c) No caso de a aprovação do investimento, nas condições previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º, envolver bens imóveis municipais e a concretização, nestes, de operações urbanísticas, declaração de compromisso em iniciar as obras previstas nos prazos concretamente fixados na

operação de licenciamento ou aprovação respetivos, prazos esses que, para o efeito do presente regulamento, não poderão ser superiores a 2 anos depois de legalmente transmitido para o investidor o bem imóvel em concreto, sob pena de reversão da situação anterior e sempre sem direito a qualquer indemnização do investidor, perdendo este, a título de cláusula penal, as eventuais verbas ou bens que tiver disponibilizado para a concretização da operação;

d) No caso dos apoios financeiros previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º e de o investimento envolver o licenciamento ou a aprovação, nos termos legais, de operações urbanísticas, declaração de compromisso em iniciar as obras previstas nos prazos concretamente fixados na operação de licenciamento ou aprovação respetivos, prazos esses que, para o efeito do presente regulamento, não poderão ser superiores a 2 anos depois de legalmente concedido o apoio municipal, sob pena de devolução ao Município do montante concedido, acrescido dos juros legais;

e) No caso de concessão cumulativa dos apoios previstos nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 1 do artigo 3.º para investimentos que envolvam o licenciamento ou a aprovação, nos termos legais, de operações urbanísticas, declaração de compromisso em iniciar as obras previstas nos prazos concretamente fixados na operação de licenciamento ou aprovação respetivos, prazos esses que, para o efeito do presente regulamento, não poderão ser superiores a 2 anos depois de legalmente concedido o apoio municipal, sob pena de devolução ao Município do montante concedido, acrescido dos juros legais;

f) Cópia, em papel e em formato digital, das principais peças escritas e desenhadas do projeto de arquitetura, do estudo de viabilidade económica e da candidatura a sistemas de incentivos financeiros ou similares;

g) Ainda no caso dos apoios financeiros previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, apresentação, pelo promotor do mapa de quantidades e orçamento dos trabalhos respetivos, subscrito por técnico com qualificação legal para tanto;

h) Ainda no caso dos apoios financeiros previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º, apresentação, pelo promotor dos comprovativos das despesas de consumo energético suportadas.

2 — O requerimento referido no número anterior pode ser acompanhado de outros documentos ou informações julgadas convenientes.

3 — Do referido requerimento deve ainda constar a data prevista para o início da execução das iniciativas ou projetos a que se refere o pedido de apoio, o prazo previsto para a sua execução e a data previsível para o início da atividade.

4 — O proponente deve demonstrar ter capacidade técnica, económica e financeira e idoneidade para a realização da sua iniciativa, nomeadamente através da apresentação dos seguintes elementos:

a) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a sua atual redação;

b) Balanços ou extratos desses balanços;

c) Cópia autenticada da última declaração periódica de rendimentos para efeitos de IRS ou IRC, na qual se contenha o carimbo «recibo» e, se for o caso, documento equivalente apresentado, para efeitos fiscais, no Estado de que a empresa seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal; se se tratar de início de atividade, o interessado deve apresentar cópia autenticada da respetiva declaração;

d) Declaração sobre o volume de negócios global e o seu volume de negócios nos três últimos exercícios, assinada pelo representante legal, no caso de pessoa coletiva);

e) Sendo pessoa coletiva, certificados de habilitações literárias e profissionais dos quadros e colaboradores da empresa, estejam ou não integrados na empresa;

f) Sendo pessoa coletiva, declaração, assinada pelo representante legal da empresa, que inclua a lista das obras ou investimentos executados nos últimos cinco anos;

g) Sendo pessoa coletiva, lista das obras ou investimentos executados da natureza do pedido;

- h) Sendo pessoa coletiva, declaração relativa aos efetivos médios anuais da empresa e ao número dos seus quadros nos três últimos anos, assinada pelo representante legal da empresa;
- i) Sendo pessoa coletiva, declaração, assinada pelo representante legal da empresa, que mencione os técnicos e os serviços técnicos a afetar ao investimento, estejam ou não integrados na empresa.

5 — Entre outras eventuais formalidades determinadas legalmente pelas circunstâncias de cada situação em concreto, os apoios previstos no presente Regulamento importam a subscrição de um Protocolo a celebrar entre o Município e o investidor.

Artigo 5.º

Critérios de apreciação

Os pedidos de apoio são apreciados de acordo com os seguintes critérios:

- a) Interesse de natureza económica, social e ambiental para o Município;
- b) Consistência do projeto, determinada pela adequação entre os objetivos definidos e os resultados previsíveis;
- c) Mérito intrínseco do projeto apresentado, tendo em conta a inovação dos objetivos e a criatividade dos processos de intervenção;
- d) Caráter estruturante e capacidade de gerar emprego;
- e) Ganhos de valor para agrupamentos de produtores, em especial nas áreas da agropecuária, vitivinícola e das pescas;
- f) Idoneidade do requerente, demonstrada pela realização de atividades anteriores, designadamente no âmbito geográfico do concelho.
- g) Número de postos de trabalho a criar.

Artigo 6.º

Comissão Municipal

1 — Os apoios previstos no presente regulamento serão apreciados por uma comissão, a designar anualmente pela Câmara Municipal, integrando um número mínimo de 3 membros, a quem competirá, mediante a emissão de parecer escrito, a fundamentação do deferimento ou do indeferimento dos pedidos de apoio de acordo com as regras estabelecidas em todo o articulado precedente.

2 — Pelo menos um dos membros da comissão deve ter formação e experiência na área da economia ou da gestão de empresas.

3 — O parecer da comissão, referido no n.º 1, não é vinculativo para o órgão municipal decisor, servindo, todavia, de referencial de fundamentação, e deve ser emitido no prazo máximo de 30 dias a contar da submissão do pedido de investimento à sua apreciação, podendo tal prazo ser alargado pelo órgão decisor quando a comissão fundamentadamente assim o requeira.

Artigo 7.º

Dever de informação

1 — A Câmara Municipal pode solicitar aos requerentes da concessão de qualquer das formas de apoio previstas no presente Regulamento as informações e documentos que entender necessários à apreciação do pedido formulado.

2 — A Câmara Municipal pode delegar na comissão prevista no artigo 6.º a incumbência mencionada no número anterior.

3 — Os promotores que beneficiem da concessão de qualquer das formas de apoio previstas no presente Regulamento ficam obrigados a prestar os esclarecimentos e a disponibilizar as informações relacionadas com a utilização ou aplicação dos apoios concedidos que lhes sejam



solicitados pela Câmara Municipal ou, em caso de existência da delegação referida no n.º 2, pela comissão municipal.

Artigo 8.º

Dúvidas, omissões e lacunas

As dúvidas, omissões ou lacunas que surjam na aplicação ou interpretação do presente Regulamento serão resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Disposições transitórias

1 — Para efeitos da alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º, considerando a atual infraestruturização do Parque Empresarial/Industrial de Santo António, estão abrangidos pelo presente Regulamento Municipal todos os apoios municipais daquela natureza concedidos às empresas no período de 2005 a 2022.

2 — Por via da aprovação do presente regulamento, os apoios referidos no número precedente consideram-se ratificados pela Assembleia Municipal, para todos os devidos e legais efeitos, e podendo os mesmos continuar a processar-se provisoriamente nos mesmos moldes como até aqui enquanto perdurarem os trabalhos de infraestruturização da responsabilidade municipal, tendo como limite a data de 31 de dezembro de 2022.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação nos termos legais.

315074476



MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso (extrato) n.º 5898/2022

Sumário: Cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, no cargo de chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania, de Ana Paula dos Santos Gameiro Sena Rêgo.

Em conformidade com o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, torna-se público que foi deferido o pedido de cessação da designação, em regime de substituição, formulado pela técnica superior Ana Paula dos Santos Gameiro Sena Rêgo, no cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania, com efeitos reportados a 17 de janeiro de 2022.

2 de março de 2022. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Mobilidade, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

315077481



MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 5899/2022

Sumário: Celebração de contrato de trabalho para ocupação de 32 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional — jardineiro, com a referência 03/PCC/2019.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de 32 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional — jardineiro, com a Ref.ª 03/PCC/2019, foram celebrados Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com António Jorge Mestre Correia, Carlos Alberto Calça Augusto, José Luís Matos da Silva, António Ricardo Valente Gamito, Carlos Manuel Lopes Pires, Helena Maria Prezado Barqueiro Ferreira, Eduardo Miguel Cardoso Lopes, Natalyia Strilets e Lino de Azevedo Ramos, com efeitos a 02 de março de 2022.

A remuneração mensal corresponde ao valor base da Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro, no valor de € 705,00 (setecentos e cinco euros).

8 de março de 2022. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Mobilidade, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

315098639



MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 5900/2022

Sumário: Celebração de contratos de trabalho para ocupação de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Recursos Humanos, com a referência 10/PCC/2019.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Recursos Humanos, com a Ref.ª 10/PCC/2019, foram celebrados Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com Ana Rute Fortes Mariano e Maria de Fátima Guerreiro Gonçalves de Oliveira, com efeitos a 02 de março de 2022.

A remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro, no valor de € 1.215,93 (mil duzentos e quinze euros e noventa e três cêntimos).

8 de março de 2022. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Mobilidade, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

315098752



MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso (extrato) n.º 5901/2022

Sumário: Cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, no cargo de coordenadora do Gabinete de Planeamento Estratégico, de Ana Carla Calão Nunes Mestre.

Em conformidade com o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, torna-se público que a técnica superior Ana Carla Calão Nunes Mestre, cessou a comissão de serviço, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 3.º grau — Coordenadora de Gabinete de Planeamento Estratégico, com efeitos reportados a 28 de fevereiro de 2022.

10 de março de 2022. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Mobilidade, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

315107637



MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 5902/2022

Sumário: Celebração de contrato de trabalho para ocupação de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — recursos humanos, com a referência 10/PCC/2019.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Recursos Humanos, com a Ref.ª 10/PCC/2019, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com Nuno Gonçalo Enes Seródio, com efeitos a 07 de março de 2022.

A remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro, no valor de € 1.215,93 (mil duzentos e quinze euros e noventa e três cêntimos).

11 de março de 2022. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Mobilidade, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

315114108



MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 5903/2022

Sumário: Celebração de contrato de trabalho para ocupação de seis postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — arquiteto, com a referência 07/PCC/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, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de 6 postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior — Arquiteto, com a Ref.ª 07/PCC/2018, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com Luís Pedro Miranda Rodrigues, com efeitos a 07 de março de 2022.

A remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 109-A/2021, de 7 de dezembro, no valor de € 1.215,93 (mil duzentos e quinze euros e noventa e três cêntimos).

11 de março de 2022. — A Vereadora do Pelouro da Educação, Mobilidade, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

315114368



MUNICÍPIO DE SERPA

Aviso n.º 5904/2022

Sumário: Prorrogação das medidas preventivas da revisão do Plano Diretor Municipal de Serpa.

Prorrogação do prazo das Medidas Preventivas da Revisão do Plano Diretor Municipal de Serpa

Torna-se público, nos termos da alínea *h*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial), que a Assembleia Municipal de Serpa deliberou, por unanimidade, em Sessão de 25 de fevereiro de 2022, autorizar a prorrogação do prazo das medidas preventivas da Revisão do Plano Diretor Municipal de Serpa, por um ano.

Torna-se ainda público que, nos termos do n.º 2 do artigo 192.º do citado Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, que toda a documentação referente a este procedimento poderá ser consultada no sítio eletrónico do Município de Serpa, na Secção de Urbanismo (www.cm-serpa.pt) e no edifício da Câmara Municipal de Serpa, sito na Praça da República.

4 de março de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Serpa, *João Francisco Efigénio Palma*.

Deliberação

Anabela Baleizão Cataluna, Técnica Superior, na qualidade de Secretária do Órgão Deliberativo, nomeada por despacho do Presidente da Câmara, datado de 18 de outubro de 2021, certifica, para os devidos efeitos que, da ata número um, respeitante à sessão ordinária da Assembleia Municipal de Serpa, realizada no dia 25 de fevereiro de 2022, consta a seguinte deliberação:

A Assembleia Municipal de Serpa deliberou, por unanimidade, autorizar a prorrogação do prazo de vigência das Medidas Preventivas por 1 (um) ano, ao abrigo do n.º 1 do artigo 141.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.

Está conforme o original.

Serpa, 4 de março de 2022. — A Técnica Superior, *Anabela Baleizão Cataluna*.

615086375



MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 5905/2022

Sumário: Conclusão do período experimental — procedimento concursal de assistente operacional (pedreiro).

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de vinte postos de trabalho de assistente operacional (pedreiro) da carreira geral de assistente operacional

Conclusão do período experimental

Na qualidade de Vice-Presidente com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pelo Senhor Presidente da Câmara através do Despacho n.º 27/2022/GAP de 15 de fevereiro, torna-se público que, e nos termos do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por meu despacho de 28/02/2022, foi homologada a ata que contém o relatório de avaliação final da conclusão sem sucesso do período experimental do trabalhador abaixo individualizado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional (Pedreiro), no âmbito do procedimento concursal aberto através do aviso n.º 16218/2020, publicado no *Diário da República*, n.º 200, 2.ª série, de 14/10/2020 e na Bolsa de Emprego, na mesma data, com o código de oferta n.º OE202010/0469:

Fernando José de Almeida Franganito — 9,56 valores.

A Vice-Presidente da Câmara com competência delegada pelo Despacho n.º 27/2022/GAP de 15/02.

28 de fevereiro de 2022. — A Vice-Presidente da Câmara, *Carla Guerreiro*.

315077562



MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

Aviso n.º 5906/2022

Sumário: Renovação da comissão de serviço dos chefes de divisão de Gestão Municipal e Divisão de Urbanismo Municipal.

Renovação da comissão de serviço dos Chefes de Divisão de Gestão Municipal e Divisão de Urbanismo Municipal

Para os devidos efeitos torna-se público que, de harmonia com o meu despacho de 5 de fevereiro de 2022 e nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as devidas alterações, renovei pelo período de 3 anos as comissões de serviço, com efeitos a 1 de maio de 2022, dos Chefes de Divisão a seguir mencionados:

Dr. Luís José Rosado Correia, Chefe de Divisão de Gestão Municipal;
Arqt.ª Neusa Alexandra Leal da Luz Alexandre, Chefe de Divisão de Urbanismo Municipal.

7 de fevereiro de 2022. — A Presidente da Câmara Municipal, *Rute Maria Dias Maia Nunes da Silva*.

315054858

**MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA****Regulamento n.º 287/2022**

Sumário: Regulamento de Funcionamento da Componente de Apoio à Família nos Estabelecimentos da Rede Pública do Ensino do Concelho de Vila Nova de Foz Côa.

Dr. João Paulo Lucas Donas Botto Sousa, Presidente da Câmara Municipal Vila Nova de Foz Côa, torna público, para cumprimento do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que na sequência da proposta aprovada pela Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, em 07-02-2022, a Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 25-02-2022, deliberou aprovar a proposta do “Regulamento de Funcionamento da Componente de Apoio à Família nos Estabelecimentos da Rede Pública de Ensino do Concelho de Vila Nova de Foz Côa”, de acordo com o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º em conjugação com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambas do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, cujo período de apreciação pública foi divulgado através do aviso (extrato) n.º 23692/2021, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 286, de 23 de dezembro de 2021.

3 de março de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. João Paulo Lucas Donas Botto Sousa*.

Regulamento de funcionamento dos serviços da componente de apoio à família nos Estabelecimentos da Rede Pública de Ensino do Concelho de Vila Nova de Foz Côa**1.ª Ciclo do Ensino Básico e Jardim de Infância**

Nota Introdutória

A Educação Pré-Escolar integra uma fase elementar no decurso educacional das crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no Ensino Básico, contribuindo de forma expressiva e fundamental para o crescimento e desenvolvimento das crianças;

Que o Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, no desenvolvimento dos princípios consagrados na Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, determinou que as componentes não educativas na Educação Pré-Escolar fossem comparticipadas pelas famílias de acordo com as respetivas condições socioeconómicas, de forma a assegurar a desejável solidariedade entre os agregados economicamente mais desfavorecidos e aqueles que dispõem de maiores recursos, com o objetivo de promover a igualdade de oportunidades;

Que a Componente de Apoio à Família se apresenta como uma estratégia complementar do sistema educativo, respondendo não só às necessidades socioeducativas das famílias, mas também, proporcionando espaços de autonomia e socialização da criança, pautados pelo princípio de igualdade de oportunidades no acesso e sucesso da aprendizagem;

Que constitui objetivo primordial deste Município proporcionar atividades para além das cinco horas diárias, designadas por Componentes de Apoio à Família — fornecimento de refeições (para a Educação Pré-Escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico) e prolongamento de horário (para a Educação Pré-Escolar e 1.º CEB).

Que nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março, promove-se a uniformização de apoios às crianças que frequentam a Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico no que refere à vertente das Refeições. Os benefícios decorrentes dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar são determinados em função do posicionamento do Agregado Familiar nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família, nos termos dos artigos 9.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de agosto, em articulação com o Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho.



CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto/Âmbito de Aplicação

1 — O presente regulamento tem por objeto definir as normas de funcionamento dos serviços da Componente de Apoio à Família no Agrupamento de Escolas, nomeadamente da Escola do 1.º CEB (Componente de Apoio à Família, designadas por CAF) e Jardim de Infância (Atividades de Animação e Apoio à Família designadas por AAAF), nomeadamente:

a) Fornecimento de refeição nos Estabelecimentos de Ensino da Educação Pré-Escolar e 1.º CEB;

b) Prolongamento de Horário nos Estabelecimentos de ensino da Educação Pré-Escolar e 1.º CEB;

2 — As atividades mencionadas no número anterior serão exercidas nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Concelho de Vila Nova de Foz Côa ou em outras instalações municipais.

Artigo 2.º

Legislação aplicável

Decreto-Lei n.º 147/97 de 11 de junho;
Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março;
Decreto-Lei n.º 176/2003 de 2 de agosto;
Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho;
Portaria n.º 583/97 de 1 de agosto;
Portaria n.º 644-A/2015
Lei n.º 5/97 de 10 de fevereiro

Artigo 3.º

Destinatários/Objetivos

1 — O regulamento aplica-se a todos os Agregados Familiares que declarem pretender que os seus educandos usufruam dos supra referidos serviços e que frequentem Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede pública do concelho de Vila Nova de Foz Côa e do 1.º Ciclo do Ensino Básico.

2 — As AAAF e CAF são implementadas tendo em conta as necessidades dos alunos e famílias.

3 — Nos termos deste regulamento, os Pais/Encarregados de Educação participam no custo dos Serviços da CAF e AAAF — Prolongamento de horário, nos termos previstos do artigo 13.º do presente regulamento.

4 — Constituem-se objetivos do CAF e AAAF, os seguintes:

Desenvolvimento de atividades lúdicas/animação sócio-educativa para ocupação dos tempos livres das crianças, no apoio aos progenitores, cujos horários não são compatíveis com os horários letivos

Tempo para a criança brincar livremente, num espaço acolhedor e organizado para o efeito
Desenvolvimento de regras de higiene, postura, socialização e autonomia

Criar oportunidades para que a criança possa experimentar, despertar a sua curiosidade, imaginação e criatividade sobre o meio que a rodeia



Artigo 4.º

Horário

1 — O horário de funcionamento do acolhimento e prolongamento em cada ano letivo pode variar de acordo com os horários dos estabelecimentos de ensino, dentro dos seguintes parâmetros e com os devidos reajustamentos que se venham a mostrar necessários.

Atividades	Nível de ensino	Horário
AAAF	Jardim Infância	7.45h — 9h — Acolhimento. 12h00 — 14h — Refeição. 16h00 — 19h — Prolongamento de horário.
CAF	1.º CEB.	8.30h — 9h — Acolhimento. 12h — 14h — Refeição. 17h30 — 19h — Prolongamento horário (Após as AEC).

2 — As atividades da AAAF serão desenvolvidas nos espaços físicos dos estabelecimentos de ensino pré-escolar com as necessárias condições técnicas ou em instalações municipais que possuam as mesmas condições.

3 — As atividades da CAF serão desenvolvidas nos espaços físicos dos estabelecimentos de ensino do 1.º Ciclo com as necessárias condições técnicas ou em instalações municipais que possuam as mesmas condições.

Artigo 5.º

Inscrições

1 — As inscrições para os Serviços da CAF e AAAF decorrerão anualmente mediante o preenchimento de um formulário, fornecido pela Câmara Municipal, devidamente preenchido e assinado e entregue na Secretaria da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, até ao dia 30 de junho de cada ano ou até à data de matrícula, para os alunos que se inscrevem pela primeira vez.

2 — A título excepcional poderá ser aceite a inscrição no Serviço da CAF e AAAF a qualquer altura do ano letivo, nomeadamente quando ocorrerem situações de transferência de alunos, quando existirem alunos matriculados condicionalmente ou quando se verificarem alterações à situação laboral dos pais/encarregados de educação, bem como quando a lei o permitir, desde que devidamente justificada e acompanhada dos respetivos documentos.

3 — A inscrição do aluno prevê a frequência diária do serviço durante todo o ano letivo, salvo exceções devidamente justificadas.

Artigo 6.º

Documentos necessários

AAAF

1 — Devem os Encarregados de Educação formalizar o pedido, entregue na secretaria da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Formulário devidamente preenchido pelo Encarregado de Educação com todos os dados solicitados;
- b) Declaração comprovativa dos Pais/Encarregados de Educação com horário de trabalho atestado pela Entidade Patronal;
- c) Documento fazendo prova do posicionamento nos escalões de SASE.



CAF

1 — Devem os Encarregados de Educação formalizar o pedido, entregue na Secretaria da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa), acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Formulário devidamente preenchido pelo Encarregado de Educação com todos os dados solicitados;
- b) Declaração comprovativa dos Pais/Encarregados de Educação com horário de trabalho atestado pela Entidade Patronal;
- c) Documento fazendo prova do posicionamento nos escalões de SASE.

Artigo 7.º

Competências da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa

1 — Compete à Câmara Municipal:

- I) Definir, anualmente, para os Jardins de Infância, em conjunto com a Direção do Agrupamento de Escolas, o horário de funcionamento dos serviços da AAAF, na sua vertente de prolongamento de horário.
- II) Assegurar o serviço de refeições pela forma tida por mais conveniente, bem como o prolongamento de horário, de acordo com as necessidades das famílias, com o calendário letivo e as possibilidades físicas dos edifícios escolares.
- III) Garantir a colocação dos recursos humanos necessários.
- IV) Garantir a manutenção das instalações e do equipamento, bem como o serviço de limpeza dos espaços utilizados para as atividades das AAAF e CAF.
- V) Definir as participações familiares no início de cada ano letivo, de acordo com o escalão de SASE.
- VI) Disponibilizar na página da internet do Município o formulário de inscrição e respetivos anexos, bem como o presente regulamento.

Artigo 8.º

Deveres dos Pais e/ou Encarregados de Educação

1 — Constituem deveres dos Pais e/ou Encarregados de Educação:

- a) Demonstrar e comprovar a necessidade do seu educando usufruir dos serviços da CAF e AAAF, de acordo com o disposto na Portaria n.º 583/97 de 1 de agosto e nos artigos 11.º, 12.º e 13.º do presente regulamento;
- b) Respeitar os horários definidos para o funcionamento das AAAF e CAF;
- c) Proceder aos pagamentos da participação familiar de acordo com as regras estipuladas;
- d) Comunicar com a antecedência prevista no presente normativo, as situações de faltas e desistências das crianças.

CAPÍTULO II

Serviço de Refeições

Artigo 9.º

Objetivo

O fornecimento de refeições em refeitórios escolares visa assegurar a todas as crianças uma alimentação adequada e equilibrada nutricionalmente, tendo em conta as orientações emanadas da Direção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular, tal como referido no artigo 15.º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março.



Artigo 10.º

Âmbito de Aplicação e Disposições Gerais

1 — A Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa garante gratuitamente o fornecimento de uma refeição quente a todas as crianças e alunos que frequentam os Jardins de Infância e as escolas do 1.º ciclo do ensino básico.

2 — A ementa semanal é afixada nos estabelecimentos de ensino em locais visíveis e acessíveis aos Encarregados de Educação.

CAPÍTULO III

Das AAAF e CAF

SECÇÃO I

Atividades

Artigo 11.º

Atividade de Apoio à Família

1 — O serviço de prolongamento de horário destina-se às crianças que frequentam os Jardins de Infância da rede pública do Município, constituindo fundamento para a necessidade de frequência desta valência as seguintes situações:

- a) A inadequação de horário de funcionamento do Estabelecimento de Educação Pré-Escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos Pais ou Encarregados de Educação;
- b) A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o encerramento das atividades letivas/educativas do Estabelecimento de Educação Pré-Escolar;
- c) A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança após encerramento das atividades letivas/educativas do Estabelecimento de Ensino de Educação Pré-Escolar.

2 — O prolongamento de horário destina-se a assegurar o acompanhamento das crianças na Educação Pré-Escolar antes ou depois do período diário de atividades educativas, nos termos previstos no Artigo 3.º, n.º 1 da Portaria n.º 644-A/2015.

3 — O prolongamento de horário depois do período letivo é participado pelas famílias, de acordo com deliberação camarária e legislação em vigor e que é constante do presente regulamento

4 — O prolongamento de horário é assegurado pela Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa através da afetação dos recursos necessários para o efeito.

5 — As atividades a desenvolver no serviço de prolongamento de horário decorrem sob a coordenação pedagógica do(a) Educador(a) responsável que exerce funções no respetivo Estabelecimento Escolar.

Artigo 12.º

Componente Apoio à Família

1 — O serviço de CAF destina-se às crianças que frequentam o 1.º CEB da rede pública do Município, constituindo fundamento para a necessidade de frequência desta valência as seguintes situações:

- a) A inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de Ensino do 1.º Ciclo (9h00 -17h30) com as necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais/Encarregados de Educação;



- b) Que a distância entre o local de trabalho dos pais/Encarregados de Educação e o estabelecimento de ensino do 1.º Ciclo, não permita entregar o/a educando/a às 9h00 e acolhe-lo/a às 17h30;
- c) A inexistência de outros familiares disponíveis (avós, tios/as) para o acolhimento do/a educando/a após as AEC (17h30);
- d) A inexistência de alternativa à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda do/a educando/a após as AEC, por limitações financeiras ou outras.

3 — A CAF é comparticipada pelas famílias, de acordo com deliberação camarária e legislação em vigor e que é constante do presente regulamento.

4 — A CAF é assegurada pela Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa através da afetação dos recursos necessários para o efeito.

5 — As atividades a desenvolver na CAF são de carácter lúdico e recreativo e supervisionadas pelos recursos humanos afetos a este serviço, sob orientação de dirigente da divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto do Município.

SECÇÃO II

Comparticipações

Artigo 13.º

Pagamentos e Reduções na Comparticipação Familiar

1 — A comparticipação financeira das famílias é escalonada com recurso aos critérios adotados pelos serviços de Ação Social Escolar;

2 — Caso se verifique a existência de mais do que um filho a frequentar a CAF, haverá a redução de 20 % nas mensalidades a pagar;

3 — Sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, pode ser reduzido o seu valor ou dispensado ou suspenso o respetivo pagamento, nos termos do Artigo 12.º do Despacho n.º 8452-A/2015.

4 — Sempre que a criança/aluno esteja impossibilitado da frequência escolar não haverá redução ou devolução da comparticipação familiar, exceto se a ausência se verificar por período superior a 10 (dez) dias úteis, por motivos justificáveis, mencionados e comprovados através de ofício entregue na secretaria da Câmara Municipal dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, que decidirá a redução ou anulação total da mensalidade

5 — Sempre que o Estabelecimento de Educação estiver encerrado por interrupções letivas, férias, obras ou outros motivos, haverá direito à respetiva redução do valor estabelecido, tendo em conta o número de dias úteis de encerramento.

Artigo 14.º

Montantes a pagar

Os montantes a pagar pelas atividades de AAAF e CAF são os constantes das tabelas infra:

Período Letivo

Ensino Pré-Escolar

Escalões	7.45/9h-12/14h-16h/19h	Refeição
A.	Gratuito	Gratuito
B.	1,5€ Dia	Gratuito
C.	2,5 € Dia	Gratuito

**1.º Ciclo do Ensino Básico**

Escalões	8.30/9h-12/14h-17.30/19h	Refeição
A.....	Gratuito	Gratuito
B.....	1,5€ DIA	Gratuito
C.....	2,5 € DIA	Gratuito

Interrupções letivas**Ensino Pré-Escolar**

Escalões	Até ÀS 19 horas Na interrupção letiva de verão até ao dia 15 de agosto
A.....	Gratuito
B.....	1,5€
C.....	2,5€

Artigo 15.º**Prazos de Pagamento AAAF e CAF**

1 — O pagamento da mensalidade é feito relativamente ao mês anterior e deverá ser regularizada até ao dia 8 de cada mês. Se este coincidir com fim-de-semana e/ou feriado passará para o dia útil imediatamente seguinte.

2 — Findo o prazo de pagamento estabelecido, é notificado o Encarregado de Educação para regularizar a situação sob pena de, não o fazendo no prazo de 10 dias úteis, serem aplicados à dívida juros de mora à respetiva taxa legal.

3 — O não pagamento da mensalidade do Serviço das AAAF e CAF no prazo designado para o efeito pode ainda implicar a suspensão deste serviço até à regularização da dívida.

4 — O Município reserva-se o direito de não proceder à inscrição no Serviço da CAF e AAAF (prolongamento de horário), sempre que se verifiquem mensalidades do ano anterior por regularizar.

5 — O não pagamento de 3 mensalidades do Serviço das AAAF e CAF dará lugar à cobrança coerciva da dívida e instauração do competente processo de execução fiscal nos termos legais.

Artigo 16.º**Formas de pagamento**

1 — O pagamento da mensalidade da CAF e da AAAF, tem que ser efetuado na tesouraria da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, em dinheiro ou por multibanco

Artigo 17.º**Situações Especiais**

2 — Sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o processo poderá ser reavaliado, devendo o Encarregado de Educação entregar documentação comprovativa da sua nova situação, de modo a que a alteração se torne efetiva no mês seguinte.

3 — A não apresentação da declaração de abono de família implica o pagamento integral da participação familiar.



SECÇÃO III

Faltas e Desistências

Artigo 18.º

Comunicação de desistência

1 — Caso os Pais/Encarregados de Educação pretendam que a criança deixe de frequentar os serviços da CAF e AAAF, deverão comunicar esse facto ao Município, por escrito e com a antecedência mínima de 10 dias.

2 — A desistência dos serviços de refeição e/ou prolongamento de horário produz efeitos imediatamente no dia seguinte após comunicação e validação do Município.

3 — Quando se verificar que a criança/aluno não frequenta os serviços (prolongamento de horário), sem que tenha sido efetuada comunicação de desistência, haverá lugar ao cancelamento da candidatura, sendo imputado ao Encarregado de Educação o pagamento inerente do período em falta em que estava inscrito.

Artigo 19.º

Comunicação de Faltas

1 — As ausências do aluno aos serviços de AAAF e CAF, devem ser comunicadas com uma antecedência mínima de 5 dias, sempre que previsíveis ou logo que possível no caso de imprevisibilidade.

2 — As faltas, iguais ou superiores a dez dias, devidamente justificadas implicam o seu desconto (proporcional) na comparticipação familiar, a efetuar no mês seguinte à apresentação da confirmação da falta.

3 — As faltas injustificadas não serão consideradas para efeitos de redução no valor da mensalidade.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 20.º

Casos Omissos

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e ou aplicação do presente Regulamento serão analisadas e decididas pela Câmara Municipal.

Artigo 21.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

315085654

MUNICÍPIO DE VILA DE REI**Aviso n.º 5907/2022**

Sumário: Quarta alteração ao Regulamento do Plano de Urbanização de Vila de Rei.

4.ª Alteração ao Regulamento do Plano de Urbanização de Vila de Rei

Ricardo Jorge Martins Aires, Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea f) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que por deliberação da Assembleia Municipal, na sua sessão de 24 de fevereiro de 2022, foi aprovado a 4.ª alteração ao Regulamento do Plano de Urbanização de Vila de Rei, tendo sido alterado o artigo 23.º do regulamento. Para efeitos de eficácia, manda publicar a deliberação e a alteração do artigo 23.º do Regulamento.

Esta alteração entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

25 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

Deliberação

Paulo Sérgio Duque de Brito, Presidente da Assembleia Municipal de Vila de Rei, certifica que da sessão ordinária deste órgão, realizada em 24 de fevereiro de 2022, consta entre outras uma deliberação com o seguinte teor:

«Assembleia Municipal, aprovou por unanimidade, a 4.ª alteração ao Regulamento do Plano de Urbanização de Vila de Rei.»

Por ser verdade e me ter sido pedido, mandei passar a presente Certidão.

25 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Assembleia, *Paulo Sérgio Duque de Brito*.

Artigo 23.º**Zonas de equipamentos**

1 — Na elaboração de planos de pormenor ou projetos de loteamento serão respeitadas as áreas destinadas a equipamentos delimitadas na planta de zonamento do plano.

2 — Os parâmetros urbanísticos de edificabilidade nos espaços classificados como equipamentos são: índice de implantação máximo (II) 0.9, Índice de construção máximo (IC) 1.8 e altura máxima da edificação o correspondente a 2 pisos.

3 — É admitida a instalação de edifícios destinados a outras atividades económicas, desde compatíveis com os equipamentos existentes.

4 — É admitido o uso habitacional na zona classificada como equipamentos do Vale Galego, sendo os parâmetros urbanísticos os determinados para as zonas habitacionais de baixa densidade, já regulamentados no artigo 9.º e 21.º do presente regulamento.

615070644

**MUNICÍPIO DE VILA VERDE****Aviso n.º 5908/2022**

Sumário: Regulamento Municipal de Apoio à Natalidade.

Regulamento Municipal de Apoio à Natalidade

Dr. Manuel de Oliveira Lopes, na qualidade de Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Verde:

Torna público, em cumprimento e para efeitos do disposto no artigo 139.º, do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o Regulamento Municipal de Apoio à Natalidade, após submissão à Assembleia Municipal de Vila Verde na sua Sessão Ordinária realizada em 28 de fevereiro de 2022, foi aprovado por unanimidade, sob proposta da Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 20 de dezembro de 2021, tendo sido precedido o respetivo Projeto de Regulamento de consulta pública, para cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do citado Código do Procedimento Administrativo.

Para constar se publica o presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, sendo ainda afixado nos lugares do estilo outros de igual teor e no *site* do Município.

3 de março de 2022. — O Vice-Presidente da Câmara, *Dr. Manuel de Oliveira Lopes*.

Regulamento Municipal de Apoio à Natalidade

Considerando o quadro legal de atribuições das Autarquias Locais, previsto no Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, segundo o qual constituem atribuições dos Municípios a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, possuindo estas Autarquias de atribuições, designadamente nos domínios da saúde e promoção do desenvolvimento, nos termos do disposto nas alíneas *g)* e *m)*, do artigo 23.º, respetivamente, do citado diploma legal;

Considerando que, de acordo com o identificado Regime Jurídico, nos seus artigos 33.º, n.º 1, alínea *k)* e 25.º, n.º 1, alínea *g)*, compete à Câmara Municipal elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal os projetos de regulamentos municipais;

Considerando que é do interesse do Município promover incentivos específicos que conduzam, por um lado, ao aumento da natalidade e, por outro, à fixação e melhoria das condições de vida das famílias residentes no nosso Concelho;

Considerando que as atuais tendências demográficas se traduzem num decréscimo significativo da taxa de natalidade e conseqüente recuo demográfico, com o correlativo e muito preocupante envelhecimento da população, sem que esteja devidamente garantida a necessária sucessão geracional, o que se vem tornando num problema social permanente e cada vez mais preocupante;

Considerando que no atual contexto socioeconómico as gerações mais jovens e, genericamente, as famílias se debatem com limitações no que respeita ao acesso a recursos e que importa desenvolver estratégias de apoio a estas células fundamentais de socialização;

Considerando que, conforme dispõe o artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, se impõe, em matéria regulamentar, que o projeto de regulamento, na sua nota justificativa fundamentada, contenha a ponderação dos respetivos custos e benefícios e que tal ponderação pende certamente para os benefícios, na medida em que a atribuição destes apoios permitirá uma melhoria na qualidade de vida das famílias, contribuindo para a redução dos encargos da parentalidade e também para o desenvolvimento da economia local, traduzindo-se os custos na respetiva despesa para o Município correspondente à atribuição de vales de apoio à natalidade referidos no presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 96.º e seguintes, do Código do Procedimento administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, bem como nas alíneas *g*) e *m*), do n.º 2, do artigo 23.º, nas alíneas *k*), do n.º 1, do artigo 33.º e na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, todos o Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito e Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição do «Vale + Nascer Vila-verdense» e visa a atribuição de benefícios sociais que se traduzem num subsídio de apoio à natalidade no Município de Vila Verde.

2 — O apoio à natalidade concretiza-se sob a forma reembolso de despesas efetuadas em farmácias localizadas na área do Concelho de Vila Verde relativas a medicamentos e/ou vacinas não contempladas no Plano Nacional de Vacinação, e bens e/ou serviços indispensáveis ao desenvolvimento saudável e harmonioso da criança.

Artigo 3.º

Beneficiários

1 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento, são consideradas beneficiárias do «Vale + Nascer Vilaverdense» todas as crianças nascidas a partir de 1 de janeiro de 2022, residentes e com recenseamento no Concelho de Vila Verde, desde que preenchidos os requisitos constantes neste diploma regulamentar.

2 — O incentivo apenas pode ser concedido, à mesma criança, por uma única vez.

CAPÍTULO II

Apoios

Artigo 4.º

Apoio à Natalidade

1 — O apoio à natalidade concretiza-se através da atribuição do «Vale + Nascer Vilaverdense», sempre que ocorra o nascimento de uma criança.

2 — O quantitativo do Vale a atribuir é de € 250,00 (duzentos e cinquenta euros), o qual é utilizado para despesas efetuadas nas farmácias localizadas no Concelho de Vila Verde que venham a aderir ao Projeto do Município de Vila Verde, implementado para o efeito, com a aquisição de bens indispensáveis ao desenvolvimento saudável e harmonioso da criança.

3 — As despesas realizadas devem ser efetuadas após o nascimento da criança e durante os primeiros seis meses de vida.

4 — O apoio é atribuído numa única prestação.

5 — Considerado o comprovativo da despesa efetuada através do «Vale + Nascer Vilaverdense» é feito, apenas, o correspondente reembolso pelo Município de Vila Verde à farmácia, mediante a apresentação do requerimento de pagamento, acompanhado dos comprovativos da mesma.

6 — Verificando-se que o montante da despesa é inferior ao limite fixado para o «Vale + Nascer Vilaverdense», só será reembolsado o montante correspondente ao valor dos documentos apresentados pela farmácia e considerados elegíveis.

Artigo 5.º

Legitimidade

Possui legitimidade para requerer o apoio que consta no presente Regulamento:

- a) Em conjunto, ambos os progenitores, caso sejam casados ou vivam em união de facto, nos termos da Lei;
- b) O/a progenitor/a que, comprovadamente, tenha a guarda da criança;
- c) Qualquer pessoa singular a quem, por decisão judicial, ou administrativa das entidades ou organismos legalmente competentes, a criança esteja confiada.
- d) Excecionalmente, outras situações podem ser admitidas, desde que cumpram os objetivos subjacentes ao presente Regulamento, mediante prévia avaliação e informação favorável dos Serviços de Ação Social do Município.

Artigo 6.º

Condições Gerais de Atribuição

1 — Constituem condições, cumulativas, de atribuição do apoio à natalidade objeto do presente Regulamento:

- a) O/a requerente ou requerentes residir(em) no Concelho de Vila Verde há mais de um ano;
- b) O/a requerente ou requerentes estarem recenseados neste Concelho há pelo menos um ano à data de nascimento da criança;
- c) A criança estar registada com a naturalidade no Concelho de Vila Verde;
- d) A criança residir com o/a requerente ou requerentes no Concelho de Vila Verde;
- e) O/a requerente ou requerentes não serem devedores, a qualquer título, ao Município de Vila Verde, Segurança Social e Autoridade Tributária.

2 — O(s) requerente(s) devem fornecer todos os documentos de identificação solicitados, devidamente atualizados, bem como os que comprovem o preenchimento dos requisitos para obtenção do apoio previsto no número anterior.

Artigo 7.º

Despesas Elegíveis

São elegíveis as despesas realizadas em farmácias aderentes ao projeto «Vale + Nascer Vilaverdense», situadas na área do Concelho de Vila Verde, em bens indispensáveis ao desenvolvimento do recém-nascido, nomeadamente, alimentação infantil, saúde, artigos de higiene, segurança e conforto, calçado, brinquedos e artigos de puericultura adequados à idade da criança.

CAPÍTULO III

Candidaturas

Artigo 8.º

Candidatura

O requerimento do apoio à natalidade é efetuado em impresso próprio e entregue no Balcão Único de Atendimento do Município ou através da plataforma eletrónica municipal, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento da criança;
- b) Fotocópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidade do/a requerente ou requerentes e do (s) respetivo(s) documento(s) de identificação fiscal, de acordo com o artigo 5.º;
- c) Atestado emitido pela Junta de Freguesia da área de residência do/a requerente ou requerentes, comprovativo do cumprimento dos requisitos constantes das alíneas a), b) e d), do n.º 1 do artigo 6.º, do presente Regulamento;
- d) Declarações relativas à inexistência de dívidas, emitidas pela Autoridade Tributária e pela Segurança Social.

Artigo 9.º

Prazo de candidatura

1 — O requerimento e documentos anexos a que se refere o artigo anterior deverão dar entrada no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do dia seguinte à data de nascimento da criança.

2 — Salvo no caso das situações previstas na alínea c), do artigo 5.º, nas quais o prazo é contado a partir da notificação das entidades competentes, os requerimentos entrados após a data referida no número que antecede são indeferidos liminarmente.

3 — As despesas podem ser efetuadas nas farmácias aderentes até 180 (cento e oitenta) dias após o nascimento da criança beneficiária ou da notificação da decisão a que se refere a alínea c), do artigo 5.º, do presente Regulamento, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4 — No caso de crianças nascidas após o dia 1 de janeiro de 2022 mas antes da publicação do presente Regulamento os prazos estabelecidos no número anterior são contados a partir da data da sua entrada em vigor.

Artigo 10.º

Análise das candidaturas

1 — Os processos administrativos relativos às candidaturas apresentadas ao abrigo do disposto no presente Regulamento são analisados pelo serviço de Ação Social do Município de Vila Verde, pertencendo a competência para a decisão ao Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada.

2 — No caso da candidatura não satisfizer o disposto no artigo 8.º os interessados são notificados para, no prazo de 30 (trinta) dias, suprir as deficiências existentes, sob pena de rejeição liminar e respetivo arquivamento.

Artigo 11.º

Decisão

1 — Concluída a análise do processo de candidatura, por parte dos competentes Serviços de Ação Social do Município, com proposta de decisão favorável, o serviço propõe o seu deferimento, através da atribuição do «Vale + Nascer Vilaverdense» a aprovar pelo Presidente da Câmara Municipal de Vila Verde ou Vereador com competência delegada.



2 — Caso a proposta de decisão seja no sentido do indeferimento é promovida a audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

3 — A decisão final do pedido é notificada ao(s) requerente(s) por via postal ou por correio eletrónico.

Artigo 12.º

Operacionalização

1 — Após a decisão proferida nos termos do disposto no artigo anterior, o Município, através dos Serviços da Divisão de Administração e Finanças, contacta o/a requerente para entrega do Vale, na sequência da emissão da Ficha de Compromisso.

2 — O Vale é entregue pelo/a requerente numa das farmácias aderentes ao projeto «Vale + Nascer Vilaverdense».

3 — Após o desconto do valor atribuído, as farmácias aderentes devem apresentar o «Vale + Nascer Vilaverdense» junto com os comprovativos das compras realizadas pelo/s beneficiário/s, nos identificados Serviços de Administração e Finanças do Município de Vila Verde, até ao dia 10 do mês seguinte ao da realização da/s despesa/s.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 13.º

Fiscalização

1 — O Município de Vila Verde deve, em caso de dúvidas e em qualquer altura, requerer ou diligenciar pela obtenção, por qualquer meio, de prova idónea comprovativa das declarações apresentadas pelos requerentes.

2 — Verificando-se que foram prestadas falsas declarações na instrução do pedido, o/s requerente/s não podem ter acesso ao apoio à natalidade, sendo obrigatório, nestes casos, a devolução imediata dos montantes efetivamente recebidos.

Artigo 14.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões são resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de Vila Verde.

Artigo 15.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento é aplicável o Código do Procedimento Administrativo e demais legislação conexas.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

315085402



MUNICÍPIO DE VISEU

Aviso n.º 5909/2022

Sumário: Conclusão com sucesso de período experimental para a carreira/categoria de técnico superior — área de arquitetura.

Conclusão com sucesso de período experimental para a carreira/categoria de Técnico Superior — Área de Arquitetura

Torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi considerado concluído com sucesso o período experimental dos contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, celebrados em 03 de maio de 2021 e 02 de agosto de 2021, respetivamente, na carreira/categoria de Técnico Superior — Área de Arquitetura, de Margarida Sofia do Amaral Henriques e Ana Cristina Machado Blanco Gonçalves.

A conclusão do período experimental foi homologada por despacho datado de 16 de fevereiro de 2022.

18 de fevereiro de 2022. — O Vice-Presidente da Câmara, *João Paulo Lopes Gouveia*.

315082349

**FREGUESIA DE A DOS NEGROS****Aviso (extrato) n.º 5910/2022**

Sumário: Procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), com a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que por meu despacho de 22/02/2022, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 21/02/2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, desta Junta de Freguesia, da carreira/categoria de Assistente Operacional, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Funções específicas: efetuar tarefas com o trator com e sem atrelado e manuseamento do Dumper, limpeza e manutenção de ruas, bermas, aquedutos e valetas, limpeza e conservação de fontes, fontanários e cemitérios, limpeza de espaços públicos e ajardinados, pulveriza de arruamentos, e outras tarefas que lhe sejam solicitadas superiormente desde que relacionadas com a sua atividade, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Habilitação académica: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31.12.1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01.01.1981 e 31.12.1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31.12.1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Nos termos do n.º 4, do artigo 30.º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em resultado de parecer favorável da deliberação da Junta de Freguesia, em 21/02/2022, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

5 — Local de trabalho: área da Freguesia de A dos Negros.

6 — A publicação do presente aviso de forma integral, com indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção bem como da formalização de candidaturas é efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) e no *site* da Freguesia de A dos Negros (http://www.freguesiaadosnegros.pt/Recursos_Humanos).

4 de março de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Heitor Carvalho da Conceição*.

315085419

FREGUESIA DE ALCÂNTARA**Aviso (extrato) n.º 5911/2022**

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para quatro assistentes operacionais, um assistente técnico e três técnicos superiores.

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, por decisão do executivo desta Junta de Freguesia, de 04/02/2022, torna-se público que em Lisboa, entre a Freguesia de Alcântara representada pelo Presidente da Junta de Freguesia de Alcântara, Davide Amado, foram celebrados oito Contratos de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores, para as respetivas categorias e funções:

Dois contratos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) da carreira geral de Assistente Operacional com João Coelho Carvalho e Luís Jorge Batista Vicente, ambos com a remuneração de €705,00 (setecentos e cinco euros), a que corresponde a 1.ª posição do 1.º nível da categoria de assistente operacional, com efeitos a partir de 01/02/2022;

Um contrato de trabalho para a categoria de Assistente Operacional (Limpeza) da carreira geral de Assistente Operacional com Paulo Jorge Martins Rodrigues com a remuneração de €705,00 (setecentos e cinco euros), a que corresponde a 1.ª posição do 1.º nível da categoria de Assistente Operacional, com efeitos a partir de 01/02/2022;

Um contrato de trabalho para a categoria de Assistente Operacional (Mercado Rosa Agulhas) da carreira geral de Assistente Operacional com Alfeu Bumba com a remuneração de €705,00 (setecentos e cinco euros), a que corresponde a 1.ª posição do 1.º nível da categoria de assistente operacional, com efeitos a partir de 01/02/2022;

Um contrato de trabalho para a categoria de Assistente Técnico (Administrativo) da carreira geral de Assistente Técnico com Anabela Paulino dos Santos com a remuneração de €709,46 (setecentos e nove euros e quarenta e seis cêntimos), a que corresponde a 1.ª posição do 5.º nível da categoria de assistente técnico, com efeitos a partir de 01/02/2022;

Um contrato de trabalho para a categoria de Técnico Superior (Educação) da carreira geral de Técnico Superior com Marlene Alexandra Cardoso da Cunha com a remuneração de 1.215,93€ (mil duzentos e quinze euros e noventa e três cêntimos), a que corresponde a 2.ª posição do 15.º nível da categoria de técnico superior, com efeitos a partir de 01/02/2022;

Um contrato de trabalho para a categoria de Técnico Superior (Universidade Sénior) da carreira geral de Técnico Superior com Patrícia Margarida Caleça Horta Cara de Anjo com a remuneração de 1.215,93€ (mil duzentos e quinze euros e noventa e três cêntimos), a que corresponde a 2.ª posição do 15.º nível da categoria de técnico superior, com efeitos a partir de 01/02/2022;

Um contrato de trabalho para a categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior com Catarina da Madalena Nascimento com a remuneração de 1.632,82 (mil seiscentos e trinta e dois euros e oitenta e dois cêntimos), a que corresponde a 4.ª posição do 23.º nível da categoria de técnico superior, com efeitos a partir de 01/02/2022;

28 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia de Alcântara, *Davide Amado*.

315087428



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

Aviso n.º 5912/2022

Sumário: Designação de encarregado de proteção de dados.

Designação de Encarregado de Proteção de Dados

O Regulamento (UE) n.º 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados — RGPD) prevê, no seu artigo 37.º, que a entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais designe um encarregado da proteção de dados, sempre que, designadamente, o tratamento seja efetuado por uma autoridade ou organismo público.

Assim, nos termos da alínea a) do n.º 1 e dos n.ºs 5 e 6 do aludido artigo 37.º do RGPD, e em cumprimento do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, torna-se público que, de harmonia com a deliberação da Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão) tomada em reunião realizada no dia 22 de fevereiro de 2022, foi designada Encarregada de Proteção de Dados da Freguesia a Dr.ª Margarida do Rosário Vaz Gomes, técnica superior do mapa de pessoal desta autarquia.

4 de março de 2022. — A Presidente da Junta, *Sónia Paulo*.

315084325



FREGUESIA DE COVAS

Regulamento n.º 288/2022

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Covas.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Covas tomada em reunião de 29 de outubro de 2021.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Covas, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

- 1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia
- 2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º
- 3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o

efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Covas são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Covas.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

4 de março de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Pedro André da Costa Araújo*.

315085516



FREGUESIA DE ENCOSTA DO SOL

Aviso (extrato) n.º 5913/2022

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira/categoria de assistente técnico da trabalhadora Sandra Maria Soalhães Cerqueira.

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e do artigo 99.º-A do Anexo à LTFP, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na reunião da Junta de Freguesia de 25/02/2022 e celebrado o respetivo contrato com a seguinte trabalhadora:

Sandra Maria Soalhães Cerqueira, na carreira e categoria de Assistente Técnico, posição 1, nível 5, com efeitos a 01/03/2022.

4 de março de 2022. — O Presidente, *Armando Jorge Paulino Domingos*.

315085784



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE FERREIROS, PROZELO E BESTEIROS

Aviso (extrato) n.º 5914/2022

Sumário: Consolidada a mobilidade intercarreiras da trabalhadora em funções públicas Felisbela Mourão Antunes.

Para 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, nos termos do disposto do n.º 1, do artigo 99.º-A da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e por deliberação da Junta da União das Freguesias, tomada em 05 de janeiro de 2022, foi consolidada a mobilidade intercarreiras da trabalhadora em funções públicas, Felisbela Mourão Antunes, da categoria/carreira de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional para a categoria/carreira de Assistente Técnico, que passa a ocupar posto de trabalho no Mapa de Pessoal da Freguesia da União das Freguesias de Ferreiros, Prozele e Besteiros, na modalidade de contrato de trabalho em funções pública por tempo indeterminado, com a remuneração mensal ilíquida correspondente à 1.ª posição e nível 5 remuneratórios da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, no valor de 709,46 euros.

3 de fevereiro de 2022. — O Presidente da União das Freguesias, *Paulo Jorge Almeida Gomes*.

315072515



FREGUESIA DE MIRA DE AIRE

Aviso n.º 5915/2022

Sumário: Consulta pública do projeto de Regulamento do Mercado Municipal de Mira de Aire pelo prazo de 30 dias.

Consulta pública do Projeto de Regulamento do Mercado Municipal de Mira de Aire

Alcides Manuel Lopes de Oliveira, Presidente da Junta de Freguesia de Mira de Aire, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Junta de Freguesia deliberou, na sua reunião realizada em 28 de fevereiro de 2022, aprovar o seguinte projeto de Regulamento do Mercado Municipal de Mira de Aire e submeter o mesmo a consulta pública, pelo prazo de trinta dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

Mais torna público, que aquele projeto de regulamento se encontra disponível para consulta, nos serviços da Junta de Freguesia, situados na Rua General Humberto Delgado n.º 466, 2485-130 Mira de Aire, durante as horas normais de expediente (9:00-12:30 e 14:00-17:30), bem como no sítio eletrónico desta Freguesia, em www.jf-miradeaire.pt.

As eventuais sugestões deverão ser formuladas por escrito até ao final do mencionado período, em requerimento dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Mira de Aire, Rua General Humberto Delgado n.º 466, 2485-130 Mira de Aire, utilizando para o efeito o impresso próprio que pode ser obtido na Junta de Freguesia ou na mencionada página da internet.

2 de março de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Alcides Manuel Lopes de Oliveira*.

315084763



FREGUESIA DE SANTA MARIA MAIOR (LISBOA)

Declaração de Retificação n.º 218/2022

Sumário: Retifica o Aviso n.º 2106/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 28 de janeiro de 2022.

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso n.º 2106/2022 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 28 de janeiro de 2022, retifica-se que, no n.º 2, onde se lê «Número de postos de trabalho: para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho» deve ler-se «Número de postos de trabalho: para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho».

16 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Miguel Coelho*.

315032096



FREGUESIA DE SÃO LUÍS

Aviso n.º 5916/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal para cinco postos de trabalho na categoria de serviços operativos e administrativos.

Para efeitos do disposto no artigo 11.º/5, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º e ss. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aplicada à Administração Local pf. do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público:

1 — Identificação da Entidade que realiza o procedimento: Junta de Freguesia de São Luís.

2 — Número de postos de trabalho: para preenchimento de (Ref.ª a) 4 (quatro) postos de trabalho para os serviços operativos e (Ref.ª b) 1 (um) posto para os serviços de apoio instrumental (serviços administrativos), previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta autarquia, na modalidade de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Refª a)

As constantes do anexo à (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, ao qual corresponde, respetivamente o grau 1 de complexidade funcional, cabendo-lhe ainda: Condução de viaturas, assegurar a limpeza e conservação das instalações e de jardins na área da freguesia; Trabalhos de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Condução e manutenção de viaturas ligeiras, Tarefas de reparação e conservação de obras, limpeza de valetas e aquedutos; Aparelhar pedras em grosso; Executar alvenaria em pedra, tijolo ou blocos de cimento; Proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executar muros e estruturas simples, montagem de armaduras muito simples e serviços diversos do cemitério da freguesia, nomeadamente aqueles que se referem com a inumação, exumação, transladação, limpeza de espaços, limpeza e deservagem do cemitério; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Executar outras funções inerentes ao serviço que lhe sejam distribuídas, não prejudica que o trabalhador realize funções que não estejam expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou conexas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e desde que não seja considerada uma desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Refª b)

As constantes do anexo à (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, cabendo-lhe ainda: A execução de tarefas inerentes à área de Recursos Humanos, como sejam o processamento de vencimentos, o registo da assiduidade, o pagamento dos suplementos remuneratórios e abonos diversos; Emissão de faturação e respetivos recibos; Serviços de Ambulâncias; Contabilidade Orçamental (SNC-AP); Contratação pública; Execução de tarefas de apoio administrativo designadamente ao público; Registo de correspondência; Arquivo de expediente e Recebimento do pagamento das faturas de água dos cidadãos.

4 — Carreira e categoria: Assistente Operacional/Assistente Operacional.

5 — Requisitos habilitacionais: Escolaridade obrigatória (4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981).

Excecionalmente, podem ainda ser candidatos, aqueles que não sendo possuidores da habilitação exigida, disponham de formação e, ou, experiência profissional necessária e suficiente para a substituição daquela habilitação.



6 — Prazo da candidatura: encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, adiante (BEP), do procedimento concursal.

7 — Publicação: Disponível para consulta integral a partir da data da publicação na (BEP).

8 — Quota de emprego para candidatos com deficiência: procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro:

8.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência;

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

3 de março de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Manuel de Jesus Campos*.

315084399



FREGUESIA DE SILVES

Aviso (extrato) n.º 5917/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — auxiliar de serviços gerais.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (LGTFP), na sua atual redação, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que por deliberação da Freguesia de Silves tomada em reunião de 10 de janeiro de 2022, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso na 2.ª série (PARTE H) do Diário da República, procedimento concursal comum, para a contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento do seguinte posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia:

1 (um) posto de trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional (M/F) na área de Auxiliar de serviços gerais.

2 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Execução de tarefas de apoio elementar e de caráter manual, indispensável ao funcionamento dos serviços.

3 — Nível habilitacional exigido:

O constante na alínea a), do n.º 1, artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que corresponde a escolaridade mínima obrigatória.

4 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

5 — As demais informações necessárias constam da oferta publicitada integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt) a partir do dia da publicação no Diário da República, do presente aviso, podendo ainda ser consultado aviso por extrato no site institucional da Freguesia de Silves (www.jf-silves.pt), conforme refere os n.os 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

11 de fevereiro de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia de Silves, *Tito dos Santos Coelho*.

315084699



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SOBRADO E BAIROS

Anúncio (extrato) n.º 49/2022

Sumário: Comunicação de relação jurídica de emprego público de Henriqueta Maria Alves de Sousa.

Comunicação de relação jurídica de emprego público

Nos termos e para os efeitos, torna-se público que ao abrigo do Artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 e de acordo com a sentença proferida pelo Tribunal de Trabalho de Penafiel — 2.º Juízo, Processo: 1276/11.3TTPNF, Henriqueta Maria Alves de Sousa, tem uma relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a freguesia.

2 de março de 2022. — O Presidente da União das Freguesias de Sobrado e Bairros, *António da Costa e Cunha*.

315075723



SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DOS MUNICÍPIOS DE OEIRAS E AMADORA

Aviso n.º 5918/2022

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o técnico informático de nível 2 Nuno Alexandre Coelho Freire.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o técnico informático de nível 1 Nuno Alexandre Coelho Freire

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de concurso externo de ingresso para admissão e ocupação de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Informático Nível 1, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicitado, por extrato, através de Aviso (extrato) n.º 21476/2021 da 2.ª série do *Diário da República* de 15 de novembro, e, na íntegra, através da Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE202111/0352, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas com o candidato admitido, ora designado, na carreira e categoria de Técnico Informático Nível 1, para desempenho de funções no Departamento de Sistemas de Informação:

Nuno Alexandre Coelho Freire, correspondente ao posicionamento remuneratório de estagiário que equivale a 1.007,49 Euros (mil e sete euros e quarenta e nove cêntimos).

O respetivo estágio terá a duração de 6 meses, de acordo com o disposto nos artigos 9.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março,

25 de fevereiro de 2022. — O Diretor-Delegado, *Alfredo Romano de Castro*.

315072986



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